

**EFEKTIVITAS KOMUNIKASI INSTRUKSIONAL
DI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



**Oleh :
Rasyid Wicaksono Hadi
NIM 09402244036**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

PERSETUJUAN

**EFEKTIVITAS KOMUNIKASI INSTRUKSIONAL
DI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**

SKRIPSI

Oleh :

Rasyid Wicaksono Hadi

NIM. 09402244036

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 27 Mei 2013

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi

Program Studi Administrasi Perkantoran

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui
Dosen Pembimbing



Suranto. A.W., M.Pd., M.Si.
NIP. 19610306 198702 1 004

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta” oleh: Rasyid Wicaksono Hadi, NIM: 09402244036 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 5 Juni 2013 dan dinyatakan lulus.

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Rosidah, M.Si	Ketua Penguji		11-06-2013
Sutirman, M.Pd.	Penguji Utama		11-06-2013
Suranto. AW., M.Pd., M.Si.	Sekretaris		11-06-2013



Dr. Sugiharsono, M.Si.
NIP. 19550328 198303 1 0024

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rasyid Wicaksono Hadi

NIM : 09402244036

Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran

Fakultas : Ekonomi

Judul : **Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1
Yogyakarta**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain atau telah dipergunakan dan diterima sebagai persyaratan dalam penyelesaian studi pada universitas lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 27 Mei 2013

Yang Menyatakan,



Rasyid Wicaksono Hadi

NIM. 09402244036

MOTTO

"Ya TuhanKu berilah aku ilham untuk tetap mensyukuri nikmat Mu yang telah Engkau anugerahkan kepadaku dan kepada dua orang yaitu ibu bapakku dan untuk mengerjakan amal saleh yang Engkau ridhai; dan masukkanlah aku dengan rahmat-Mu ke dalam golongan hamba-hamba-Mu yang saleh."

(An Naml :19)

"Wahai TuhanKu, sesungguhnya waktu dhuha adalah waktu dhuha-Mu, keagungan adalah keagunan-Mu, keindahan adalah keindahan-Mu, kekuatan adalah kekuatan-Mu, penjagaan adalah penjagaan-Mu,

Wahai TuhanKu,

apabila rezekiku berada di atas langit maka turunkanlah,

apabila berada di dalam bumi maka keluarkanlah,

apabila sukar mudahkanlah, apabila haram sucikanlah,

apabila jauh dekatkanlah dengan kebenaran dhuha-Mu,

kekuasaan-Mu (Wahai TuhanKu), datangkanlah padaku apa yang Engkau datangkan kepada hamba-hambaMu yang soleh"

(doa dhuha)

Sebaik-baiknya permohonan yang harusnya engkau ajukan kepada Alloh adalah apa yang dituntut oleh Allah untuk engkau lakukan

(Ibnu Atha`illah)

Tiada manusia lebih sempurna dari seorang hamba yang selalu ingat siapa yang menciptakan dan untuk apa dia diciptakan.

(penulis)

PERSEMBAHAN

Kutiliskan karya sederhana hanya untukmu :

“Allah SWT yang telah memberikan segalanya bagi hambanya, bimbinglah hamba hingga akhir hayat untuk hanay memuliakan-Mu”.

Orang Tuaku

Sumarsono & Sasmita Rini

Malaikat ku dari dulu hingga kini hidupku

tak terlebih karena doa papa dan mama

Saudaraku Mayo Hadi Wibowo, Aisa Purama Wijayanti, Glora Ramadhani

Kakak Iparku Arind Nur Cahyani dan ponakanku Azzam & Annajwa

Pendamping hatiku dan keturunanku kelak

Juga untuk

Guru-guru ku dari kecil hingga sekarang, Dosen ku yang menginspirasi

hidupku, Almamaterku, UNY yang telah memberikan kenangan

perjuangan menuntut ilmu.

EFEKTIVITAS KOMUNIKASI INSTRUKSIONAL DI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA

Oleh:

Rasyid Wicaksono Hadi
NIM. 09402244036

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas komunikasi instruksional, mengetahui hambatan yang dihadapi dalam mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional, dan mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

Desain penelitian yang digunakan adalah desain penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan penelitian ini adalah Wakil Kepala Sekolah urusan Kurikulum dan Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta sebagai informan kunci dan informan pendukung yang terdiri dari Wakaur Humas, Wakaur Sarpras serta beberapa informan lainnya seperti guru dan siswa. Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri. Adapun metode dalam mengumpulkan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif yakni reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data yang digunakan adalah triangulasi sumber dan triangulasi metode.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta telah dilaksanakan secara efektif diketahui dengan (a) perencanaan isi dan tujuan dalam menentukan strategi/metode disesuaikan dengan materi dalam kurikulum, (b) pelaksanaan komunikasi sudah berlangsung baik melibatkan beberapa unsur-unsur pembelajaran dan komponen komunikasi instruksional terlihat dari guru sebagai komunikator melakukan perencanaan, pelaksanaan dengan menggunakan media sesuai materi, dan (c) diakhiri dengan ulangan/umpan balik dari siswa sebagai komunikan untuk mencapai tujuan melalui terciptanya komunikasi secara efektif diketahui dari ketuntasan hasil evaluasi siswa mencapai batas KKM. Hambatan masih terdapat pada efektivitas komunikasi instruksional namun tujuan tetap dapat tercapai. Hambatan tersebut meliputi hambatan sumber dengan terbatasnya waktu yang dimiliki guru, hambatan pada saluran dengan terbatasnya jumlah media LCD yang dimiliki sekolah juga kurang maksimal dalam penggunaannya, dan hambatan komunikan berupa siswa sering merasa bosan dan kurang antusias karena tidak optimal dan aktif sebagai komunikan yang baik. Guru berupaya mengatasi hambatan dalam mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional dengan memberikan motivasi dan inspirasi melalui pengalaman pribadi. Improvisasi dilakukan guru dalam keadaan tertentu untuk menciptakan kenyamanan dan antusias siswa.

Kata kunci: efektivitas, komunikasi instruksional.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah Swt yang telah melimpahkan rahmat dan nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “EFEKTIVITAS KOMUNIKASI INSTRUKSIONAL DI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA” ini dengan baik. Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan guna meraih gelar Sarjana Pendidikan.

Penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd. MA. Rektor UNY yang telah memberikan izin untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si Dekan FE UNY yang telah memberikan izin untuk menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si Kaprodi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan izin untuk menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Suranto A.W., M.Pd, M.Si sebagai dosen pembimbing yang dengan sabar mengarahkan, membimbing, memberikan motivasi, dan ilmunya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Sutirman, M.Pd selaku nara sumber yang telah memberikan bimbingan dan ilmu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Ibu Rosidah, M.Si selaku ketua penguji yang telah meluangkan waktunya untuk membantu terselesaikannya skripsi ini.

7. Bapak Djihad Hisyam, M.Pd Pembimbing Akademik yang dengan sabar memberikan bimbingannya.
8. Seluruh Dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah memberikan ilmunya selama kuliah.
9. Bapak Drs. Rustamaji, M.Pd Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Yogyakarta yang telah memberi izin dan berkenan bekerjasama dalam penyusunan tugas akhir ini.
10. Bapak Ibu guru dan siswa-siswi SMK N 1 Yogyakarta yang dengan sabar memberikan ilmu dan informasi dari awal hingga akhir penelitian ini.
11. Sahabat-sahabatku selama ini yang selalu setia memberikan dukungan, semangat, dan doa.
12. Rekan-rekan saudara-saudariku Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran B 2009, terima kasih atas kebersamaan kalian.
13. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung selama studi serta terselesaikannya skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan. Saran dan kritik yang membangun akan penulis terima dengan senang hati demi perbaikan penulisan di masa yang akan datang. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak baik pembaca dan dunia pendidikan.

Yogyakarta, 27 Mei 2013

Penulis

Rasyid Wicaksono hadi

NIM 09402244036

DAFTAR ISI

ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	7
C. Batasan Masalah	9
D. Rumusan Masalah	9
E. Tujuan Penelitian	10
F. Manfaat Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A. Deskripsi Teori	12
1. Tinjauan tentang Komunikasi.....	12
a) Definisi Komunikasi	12
b) Komponen Komunikasi	14
c) Bentuk Komunikasi	15
d) Tujuan Komunikasi	15
e) Hakikat Komunikasi	17
f) Proses Komunikasi	17
g) Pengkajian Tujuan Pesan Komunikasi	19
h) Peranan Komunikator dalam Komunikasi.....	20
i) Penggunaan Media Komunikasi	21

j) Hambatan Komunikasi	23
k) Upaya-upaya untuk Mengatasi Hambatan Komunikasi	24
2. Tinjauan tentang Komuniakasi Efektif.....	25
a) Pengertian Komunikasi Efektif	25
b) Aspek-aspek Komunikasi Efektif.....	25
3. Tinjauan tentang Komunikasi Pendidikan.....	27
4. Tinjauan tentang Komunikasi Instruksional.....	30
a) Definisi Komunikasi Instruksional.....	30
b) Ruang Lingkup dan Sasaran.....	35
c) Fungsi dan Manfaat.....	35
d) Hambatan-hambatan Komunikasi dalam Sistem Instruksional.	36
5. Tinjauan tentang Pembelajaran	41
a) Pengertian Pembelajaran.....	41
b) Unsur-unsur Pembelajaran.....	42
c) Tahapan Pelaksanaan Proses Pembelajaran.....	44
d) Peran Guru dalam Pembelajaran.....	46
6. Tinjauan tentang Komunikasi Efektif dalam Pembelajaran	48
B. Kerangka Pikir	49
C. Pertanyaan Peneliti.....	51
BAB III METODE PENELITIAN	53
A. Desain Penelitian	53
B. Tempat dan Waktu Penelitian	53
C. Informan Penelitian	53

D. Definisi Operasional	54
E. Metode Pengumpulan Data	55
F. Instrumen Penelitian	57
G. Teknik Analisis Data	57
H. Metode Keabsahan Data	59
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	60
A. Hasil Penelitian.....	60
1. Deskripsi Tempat Penelitian	60
2. Deskripsi Data Penelitian.....	62
B. Pembahasan	85
1. Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta	85
2. Faktor-faktor Hambatan yang Dihadapi dalam Mewujudkan Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta	90
3. Upaya yang Dilakukan dalam Mengatasi Hambatan yang Dihadapi dalam Mewujudkan Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta	91
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	93
A. Kesimpulan	93
B. Implikasi	94
C. Saran	95
DAFTAR PUSTAKA	97
LAMPIRAN.....	99

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada hakikatnya, manusia diciptakan sebagai makhluk sosial. Makhluk yang tidak bisa hidup tanpa bantuan orang lain di sekitarnya. Setiap aktivitas manusia terdiri dari berbagai unsur kehidupan. Salah satunya adalah komunikasi.

Komunikasi menjadi bagian yang erat dalam kehidupan manusia. Sebagian besar kehidupan manusia diisi dengan komunikasi, baik dengan anggota keluarga, teman, tetangga, sejawat, maupun dengan diri sendiri. Melalui komunikasi, manusia bisa saling tukar informasi, berbagi, mengembangkan diri, dan berbagai manfaat lainnya.

Tanpa komunikasi, manusia tidak akan dapat berkembang. Sebagai makhluk sosial, interaksi dengan sesama manusia tersebut bermanfaat untuk mengukuhkan eksistensi kemanusiaan kita. Kita ada dan bereksistensi karena keberadaan manusia yang lain.

Makna penting komunikasi sesungguhnya telah menjadi kesadaran yang luas di masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan kehidupan keseharian yang selalu diisi dengan kegiatan komunikasi. Namun demikian, tingkat kesadaran dan implementasinya tentang komunikasi masing-masing orang berbeda. Ada yang kesadarannya sudah tinggi dan didukung dengan pemahaman yang baik tentang komunikasi. Ada yang kesadarannya sedang-sedang dan ada juga yang kesadarannya rendah.

Komunikasi yang dilakukan secara tepat akan menuju pada hasil yang sesuai dengan harapan. Jika komunikasi tidak berjalan sesuai rencana bisa membawa efek negatif. Apalagi jika komunikasi itu mempunyai pengaruh yang besar. Tidak hanya miskomunikasi yang terjadi pada lingkungan sosial tapi juga menimbulkan konflik atau masalah, begitu juga berlaku pada ruang lingkup pendidikan.

Pada ruang lingkup pendidikan tidak terlepas dari proses komunikasi. Setiap proses komunikasi mempunyai tujuan tertentu. Komunikasi yang terjadi dalam pendidikan tentu akan mengacu pada tujuan pendidikan. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), menyebutkan:

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan terbentuk dari beberapa komponen yang saling berkaitan. Salah satu komponen penting dalam pendidikan tak terlepas oleh peran seorang guru. Seorang guru mempunyai peran sebagai *transfer of knowledge*. Dengan kemampuan yang dimiliki oleh seorang guru, akan tercipta sebuah proses penyaluran ilmu pengetahuan kepada peserta didik. Berbagai cara persiapan materi/teori disusun sedemikian rupa dalam kurikulum, rencana pelaksanaan pembelajaran dan metode-metode yang mendukung terlaksananya proses *transfer of knowledge* yang maksimal. Semua dilakukan guna mendukung terlaksananya suatu proses pembelajaran yang optimal.

Jika seorang guru tidak mampu berkomunikasi dengan baik, hasil pembelajarannya tidak akan maksimal. Banyak guru yang memiliki pengetahuan luas, menggunakan media canggih, dan menerapkan metode yang baik, tetapi kurang mampu membawa hasil maksimal karena komunikasi yang dibangun tidak efektif. Sebaliknya, ada juga guru yang penguasaan materinya biasa saja, media yang digunakan juga sederhana, namun ketika disampaikan secara komunikatif justru mampu membangkitkan minat belajar siswa sehingga hasil pembelajarannya sesuai dengan yang diharapkan.

Kesuksesan pembelajaran memang tidak hanya ditentukan oleh faktor komunikasi saja. Melainkan ada banyak faktor yang saling berkaitan antara satu dan yang lainnya. Namun demikian, tidak bisa diabaikan bahwa komunikasi menjadi salah satu faktor yang cukup menentukan dalam pembelajaran. Pada saat inilah seorang guru seharusnya menguasai secara baik komunikasi dalam pembelajarannya. Penguasaan komunikasi secara baik dapat menunjang tercapainya tujuan pembelajaran.

Komunikasi yang dilakukan oleh seorang guru merupakan bagian dari komunikasi pendidikan. Komunikasi pendidikan adalah aspek komunikasi dalam dunia pendidikan atau komunikasi yang terjadi pada bidang pendidikan.

Dalam konteks komunikasi pendidikan, terdapat tuntutan kecakapan seorang guru yaitu kecakapan komunikasi instruksional. Kata instruksional tidak diartikan perintah, tetapi pengajaran. Bahkan, belakangan ini kata

tersebut sering diartikan sebagai pembelajaran. Istilah pengajaran lebih bermakna pemberian bahan ajar. Mengajar artinya memindahkan sebagian pengetahuan guru (pengajar) kepada murid-muridnya.

Menurut Pawit M.Yusup (2010:57), istilah instruksional berasal dari kata *instruction*, artinya pengajaran, pelajaran, atau bahkan perintah atau instruksi. Sebenarnya instruksional merupakan himpunan bagian dari pendidikan. Jadi, pendidikan mempunyai bidang kajian yang lebih luas daripada instruksional. Demikian pula apabila komunikasi “dikawinkan” dengan pendidikan dan instruksional, terjadilah istilah komunikasi pendidikan dan instruksional. Istilah komunikasi pendidikan lebih luas daripada komunikasi instruksional. Komunikasi instruksional merupakan himpunan bagian dari komunikasi pendidikan.

Komunikasi instruksional pada dasarnya mempunyai tujuan, yaitu untuk memahami pihak sasaran (komunikan) dalam hal adanya perubahan perilaku ke arah yang lebih baik di masa yang akan datang. Perubahan perilaku yang dimaksud terutama pada aspek kognitisi, afeksi, dan psikomotor (Pawit M.Yusup, 2010:6). Komunikasi instruksional dapat dijumpai pada saat pembelajaran di kelas.

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa istilah instruksional, sering disamakan dengan pembelajaran, yang pada prinsipnya merupakan proses belajar yang terjadi akibat tindakan pengajar dalam melakukan fungsinya, yaitu fungsi yang memandang pihak pelajar sebagai subjek yang sedang berproses menuju cita-citanya mencapai sesuatu yang bermanfaat kelak.

Itulah tujuan akhir proses belajar yang direncanakan pada sistem instruksional atau pembelajaran, dan yang akhirnya tujuan-tujuan instruksional itu mengacu kepada tujuan yang lebih luas, bahkan tujuan yang menjadi utamanya, yaitu tujuan pendidikan.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) tidak berbeda dengan instansi pendidikan lainnya yang mengacu pada tujuan pendidikan. SMK merupakan salah satu dari beberapa instansi pendidikan sekolah yang berupaya membentuk para lulusannya agar mampu bersaing di dunia usaha setelah lulus maupun bersosialisasi dengan lingkungan. SMK lebih menitikberatkan pada pengembangan kompetensi yang dapat mendukung ketercapaian kompetensi fungsional (produktif) sesuai dengan program keahlian. Salah satu SMK tersebut adalah SMK Negeri 1 Yogyakarta yang merupakan SMK bidang studi bisnis dan manajemen.

Berdasarkan hasil observasi beberapa waktu yang lalu ketika melakukan KKN PPL di SMK N 1 Yogyakarta, diketahui bahwa adanya proses renovasi bangunan sekolah yang sedang berlangsung terkadang mengganggu kelancaran kegiatan belajar mengajar. Koordinasi antar guru dan karyawan yang kurang terbina dengan baik. Guru juga disibukkan dengan berbagai tugas administrasi sekolah. Masih ada beberapa guru yang melakukan proses belajar mengajar dengan cara klasik yaitu menyampaikan materi secara ceramah. Lebih dikenal dengan gaya konvensional, guru masih menganggap dirinya sebagai pusat sumber ilmu. Hal tersebut tak jarang mengakibatkan guru menyesuaikan dengan perkembangan IPTEK terkini.

Partisipasi siswa masih kurang. Interaksi antara guru dengan peserta didik tidak selalu tercipta pada saat proses pembelajaran berlangsung.

Belum seluruh guru menggunakan media pembelajaran meskipun sudah terdapat media presentasi seperti LCD yang dapat digunakan untuk mempermudah penyampaian materi yang lebih menarik dan menumbuhkan rasa antusias peserta didik untuk mengikuti proses pembelajaran hingga selesai. Namun dari hasil observasi dengan beberapa guru diketahui bahwa penggunaan media (LCD) tersebut belum begitu utama, karena terkadang penggunaannya mengurangi waktu untuk mempersiapkan dan masih berebut dengan guru yang lain. Guru lebih memilih menggunakan metode ceramah. Selain faktor waktu, faktor usia juga mempengaruhi penggunaan media. Beberapa guru belum menguasai teknologi dan media yang ada di sekolah. Proses belajar mengajar yang dilakukan oleh beberapa guru senior menggunakan metode ceramah. Antusias siswa dan semangat belajar yang kurang menjadi kendala proses komunikasi yang sedang berlangsung di dalam kelas.

Guru tidak hanya dituntut mempunyai kecakapan komunikasi instruksional, tetapi mampu menghasilkan komunikasi yang efektif. Komunikasi yang efektif dalam proses pembelajaran sangat berdampak terhadap keberhasilan pencapaian tujuan. Komunikasi pembelajaran dikatakan efektif apabila peserta didik sebagai komunikan mampu memahami maksud pesan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan, sehingga

menambah wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menimbulkan perubahan tingkah laku menjadi lebih baik (Sutirman, 2009).

Berdasarkan situasi tersebut maka peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian tentang “Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini diidentifikasi sebagai berikut :

1. Komunikasi dan koordinasi kurang intensif antar pihak–pihak di sekolah.

Komunikasi yang dilakukan antar pihak–pihak baik seorang kepala sekolah, guru, dan karyawan yang lemah terlihat ketika adanya koordinasi–koordinasi setiap kegiatan terdapat hambatan yang muncul, berupa kesalahan teknis maupun non teknis.

2. Guru masih banyak melakukan pengajaran klasik/ceramah.

Masih didapati beberapa guru yang menggunakan metode konvensional dalam proses pembelajaran yang berlangsung di dalam kelas. Metode ini lebih dipilih dan menjadi favorit khususnya di kalangan guru senior yang beranggapan bahwa lebih mudah dan praktis. Tetapi ketika observasi muncul respon dari siswa berupa keluhan bosan, tidak tertarik, dan malas dengan metode yang selama ini guru terapkan.

3. Sarana dan prasarana yang belum memadai guna memfasilitasi guru dalam proses KBM

Sarana dan prasarana sudah terdapat di sekolah. Akan tetapi untuk memaksimalkan penggunaan belum cukup. Masih terdapat beberapa alat dan mesin perkantoran misalnya, kurang terawat dan tidak terjaga pemeliharaannya. Penggunaannya pun hanya pada saat ujian praktek.

4. Situasi dan kondisi sekolah yang kurang kondusif dengan keterbatasan ruang dan waktu

Bangunan terdiri dari berbagai ruangan sesuai dengan fungsinya masing-masing. SMK Negeri 1 Yogyakarta termasuk ke dalam cagar budaya sehingga bentuk asli dari bangunannya harus tetap dijaga dan tidak boleh dirubah sehingga bangunan lama tetap dipertahankan dan hanya diperbaiki/direnovasi.

5. Kepedulian dan kesadaran untuk meningkatkan kemampuan baik teori dan penguasaan teknologi baru belum sepenuhnya tertanam dalam diri guru khususnya guru senior yang sudah lanjut usia

Dari sejumlah 55 guru yang ada, diantaranya sudah sebagai guru senior atau yang sudah lanjut usia lebih dari 50 tahun. Dengan perkembangan IPTEK begitu pula dengan lingkungan kehidupan anak muda/remaja yang dinamis, penyesuaian tidak mudah terjadi. Dengan usia guru dan keterbatsannya, menjadi kendala dalam mengikuti perkembangan teknologi seiring berjalannya jaman. Guru hanya berpedoman mengajarkan dan mendidik siswa untuk lulus sesuai dengan kompetensi

masing-masing. Sehingga tidak heran ketika observasi terdapat kesenjangan antara siswa dan guru pada proses kegiatan belajar mengajar berlangsung.

6. Kepala sekolah, guru dan karyawan sibuk dengan aktivitas masing-masing.

Pada kasus di sekolah, setiap guru mempunyai privasi kebutuhan dan kepentingan masing-masing. Secara umum tugas pokok dari seorang guru sebenarnya adalah menyampaikan ilmu, mendidik siswa sesuai dengan tujuan pendidikan. Belum selesai disitu, ternyata guru juga berperan sebagai bagian dari praktisi administrasi sekolah. Seperti contoh yang terjadi di SMK Negeri 1 Yogyakarta, beberapa guru waktunya tersita oleh kegiatan kegiatan mengurus administrasi sekolah. Arsip-arsip dan dokumentasi yang penyusunannya menjadi tanggung jawab beberapa guru yang terkait. Hal seperti itu sangat menyita waktu dan tenaga bagi guru. Persiapan untuk pengajaran menjadi kurang dan tidak maksimal.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang dijabarkan, tidak semua masalah akan diteliti. Hal ini disebabkan agar penelitian yang dilaksanakan lebih fokus, maka peneliti akan memfokuskan pada efektivitas komunikasi intruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka rumusan yang diajukan sebagai berikut :

1. Bagaimana efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta?
2. Apa faktor-faktor hambatan yang dihadapi dalam mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam mengupayakan efektivitas komunikasi intruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta ?

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan dan pembatasan masalah yang telah dikemukakan, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :

1. Efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta.
2. Faktor-faktor hambatan yang dihadapi dalam mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta.
3. Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam mengupayakan efektivitas komunikasi intruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang ingin dihasilkan oleh peneliti dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai perbendaharaan perpustakaan yang dapat digunakan untuk kepentingan ilmiah dan

diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

2. Secara Praktis

a. Bagi Penulis

Menambah wawasan keilmuan bagi peneliti serta sebagai salah satu syarat mendapatkann gelar sarjana pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

b. Bagi Sekolah

Penelitian ini dapat digunakan sebagai pendalaman pengetahuan mengenai efektivitas komunikasi intstruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

Penelitian ini dapat dijadikan bahan acuan dan bahan masukan dalam pembuatan karya ilmiah yang sejenis dan sebagai tambahan koleksi perpustakaan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Tinjauan tentang Komunikasi

a. Definisi Komunikasi

Komunikasi merupakan aktivitas dasar manusia. Hampir setiap hari kita melakukan komunikasi, baik komunikasi secara langsung atau tidak langsung. Dengan berkomunikasi manusia dapat saling berhubungan satu sama lain baik dalam kehidupan sehari-hari di rumah tangga, di tempat kerja, di pasar, dalam masyarakat atau di mana saja manusia berada. Tidak ada manusia yang tidak akan terlibat dalam komunikasi.

Pentingnya komunikasi bagi manusia tidaklah dapat dipungkiri begitu juga halnya bagi organisasi. Dengan adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan lancar dan berhasil dan begitu pula sebaliknya, kurang atau tidak adanya komunikasi organisasi dapat terhambatan atau menjadi tidak beraturan/berantakan.

Komunikasi yang efektif sangat penting dalam sebuah organisasi. Oleh karena itu, para pimpinan organisasi dan para komunikator dalam suatu organisasi perlu memahami dan menyempurnakan kemampuan organisasi mereka.

Istilah komunikasi dalam bahasa Inggris *Communication* berasal dari bahasa Latin, yaitu *Communicatio* dan bersumber dari

kata *communis* yang berarti “sama”. Sama berarti makna (Onong Uchjana Effendy, 2003: 9). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2007:585), komunikasi merupakan pengiriman dan penerimaan pesan atau berita antara dua orang atau lebih sehingga pesan yang dimaksud dapat dipahami.

Suranto AW (2005:16) mendefinisikan bahwa: “Komunikasi merupakan suatu proses pengiriman pesan atau simbol–simbol yang mengandung arti dari seorang komunikator kepada komunikan dengan tujuan tertentu”.

Menurut Carl I. Hovland yang dikutip dan diterjemahkan oleh Deddy Mulyana: “Komunikasi adalah proses yang memungkinkan seseorang (komunikator) menyampaikan rangsangan (biasanya lambang–lambang verbal) untuk mengubah perilaku orang lain” (2005:62).

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah proses penyampain informasi dari satu pihak kepada pihak lain hingga tercapai kesamaan makna diantara keduanya. Jadi jika antara komunikator dan komunikan tidak tercapai kesamaan makna atau jika terjadi perbedaan persepsi antara keduanya, maka belum dapat dikatakan mereka telah berkomunikasi dengan sempurna. Di samping terjadi kesamaan makna, dalam komunikasi juga ada keinginan komunikator untuk mempengaruhi komunikan, sehingga komunikan mengikuti dan menyetujui apa yang disampaikan komunikator.

b. Komponen Komunikasi

Sebagaimana telah dijelaskan dari pengertian komunikasi di atas bahwa komunikasi memiliki beberapa komponen penting. Suranto AW (2005:17) menyatakan komponen penting komunikasi dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- 1) **Komunikator atau pengirim pesan**
Komunikator ialah individu atau orang yang mengirim pesan. Pesan tersebut diproses melalui pertimbangan dan perencanaan dalam pikiran.
- 2) **Pesan atau informasi**
Pesan atau informasi, ada pula yang menyebut sebagai gagasan, ide, simbol, stimulus, maupun *message*, pada hakekatnya merupakan sebuah komponen yang menjadi isi komunikasi.
- 3) **Media atau saluran**
Media ialah suatu sarana yang digunakan untuk menyampaikan pesan dari seorang komunikator kepada komunikan.
- 4) **Komunikan atau penerima**
Selain disebut sebagai komunikan atau penerima, ada sebutan lain yang cukup sering dipakai, misalnya *receiver*, *audience*, sasaran. Komunikan adalah pihak penerima pesan. Sebenarnya, tugas seorang komunikan tidak hanya menerima pesan, melainkan juga menganalisis dan menafsirkan.
- 5) **Umpan Balik atau *feedback***
Umpan balik atau *feedback* sering pula disebut respon. Disebut demikian karena komponen ini merupakan respon atau tanggapan dari seorang komunikan setelah mendapatkan pesan.
- 6) **Gangguan atau *noise***
Gangguan komunikasi sering terjadi, baik gangguan yang bersifat teknis maupun semantis.

Komponen-komponen komunikasi tersebut saling berkaitan. Namun pada proses komunikasi ke enam komponen tersebut tidak selalu muncul sekaligus. Jadi komponen yang paling pokok ada tiga hal yaitu, komunikator, komunikan, dan pesan. Artinya, apabila ketiga

komponen tersebut sudah ada, maka sebuah komunikasi dapat berlangsung.

c. Bentuk Komunikasi

Menurut Suranto AW (2005:24) bentuk komunikasi dapat diklasifikasikan menurut jumlah pihak yang terlibat dalam proses komunikasi, meliputi:

- 1) Komunikasi intrapersona (*intrapersonal communication*), ialah proses komunikasi yang terjadi dalam diri sendiri. Misalnya proses berpikir untuk memecahkan masalah pribadi. Dalam hal ini ada proses tanya jawab dalam diri sehingga dapat diperoleh keputusan tertentu.
- 2) Komunikasi antarpersona (*interpersonal communication*), yakni komunikasi antara seseorang dengan orang lain, bisa berlangsung secara tatap muka maupun dengan bantuan media.
- 3) Komunikasi kelompok (*group communication*), yaitu proses komunikasi yang berlangsung dalam suatu kelompok. Contoh: diskusi kelompok, seminar, sidang kelompok, dan sebagainya.
- 4) Komunikasi massa (*mass communication*) yaitu komunikasi yang melibatkan banyak banyak orang. Ada sebagian ahli yang mengatakan bahwa komunikasi massa adalah komunikasi melalui media massa, tetapi sebagian ahli lain berpendapat bahwa komunikasi massa tidak harus menggunakan media massa. Contohnya kampanye politik yang disampaikan secara langsung dihadapan massa yang berkumpul di lapangan, adalah komunikasi massa.

Bentuk komunikasi dapat digunakan oleh komunikan dengan menyesuaikan kebutuhan komunikasi yang akan dilaksanakan agar komunikasi dapat berjalan secara efektif.

d. Tujuan Komunikasi

Setiap aktivitas tentu mempunyai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya. Komunikasi pun juga mempunyai beberapa tujuan pada setiap prosesnya. Namun hanya ada empat tujuan yang

sekiranya bisa dijadikan sebagai tujuan utama dari tujuan tujuan komunikasi. Tujuan tersebut yaitu:

- 1) Menciptakan pengertian yang sama atas setiap pesan dan lambang yang disampaikan, dengan maksud apa yang kita sampaikan itu dapat dimengerti oleh komunikan dengan sebaik-baiknya sehingga mereka dapat mengerti dan mengikuti apa yang kita maksudkan.
- 2) Merangsang pemikiran pihak penerima untuk memikirkan pesan dan rangsang yang ia terima, supaya gagasan tersebut dapat diterima orang lain dengan pendekatan persuasif, bukan memaksakan kehendak.
- 3) Melakukan suatu tindakan yang selaras sebagaimana diharapkan dengan adanya penyampaian pesan tersebut yaitu untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Menggerakkan sesuatu itu dapat bermacam-macam, mungkin berupa kegiatan, kegiatan yang dimaksud disini adalah kegiatan yang lebih banyak mendorong namun yang penting harus diingat adalah bagaimana cara yang baik untuk melakukannya.
- 4) Memahami orang lain, kita sebagai komunikator harus mengerti benar aspirasi masyarakat tentang apa yang diinginkan, jangan mereka menginginkan kemauannya (Ray , 2010).

e. Hakikat Komunikasi

Suranto AW (2005:23) menyatakan bahwa hakekat makna dari suatu proses komunikasi adalah sebagai berikut :

- 1) Komunikasi adalah suatu proses
Dikatakan komunikasi adalah suatu proses, karena komunikasi adalah kegiatan dinamis yang berlangsung secara berkesinambungan. Disamping itu, komunikasi juga menunjukkan suasana aktif, diawali dari seorang komunikator menciptakan dan menyampaikan pesan, menerima umpan balik, dan begitu seterusnya yang pada hakikatnya menggambarkan suatu proses yang senantiasa berkesinambungan.
- 2) Komunikasi adalah sistem informasi
Dari proses komunikasi dapat diidentifikasi adanya unsur atau komponen yang terlibat di dalamnya, mulai dari komunikator, pesan, sampai komunikan. Setiap komponen memiliki tugas atau karakter yang berbeda, namun saling mendukung terjadinya sebuah proses transaksi yang dinamakan komunikasi. Dari proses komunikasi tersebut, yang ditransaksikan adalah pesan atau informasi.
- 3) Komunikasi hendak meraih tujuan tertentu
Setiap proses komunikasi pastilah terkait dengan adanya tujuan tertentu. Seseorang berkomunikasi, tentu saja mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai. Mulai dari tujuan yang sifatnya sambil lalu dan sekedar iseng, sampai kepada tujuan yang hendak dicapai secara terencana seperti tujuan untuk menyampaikan informasi, menambah pengetahuan, bahkan mungkin bertujuan untuk merubah sikap dan perilaku.

f. Proses Komunikasi

Proses adalah tahap–tahap atau langkah–langkah yang dilalui dalam mencapai suatu tujuan. Proses komunikasi ialah tahap–tahap atau langkah–langkah yang dilalui dalam melakukan komunikasi. Onong U. Effendy (2003:18) menyatakan bahwa proses komunikasi tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- 1) Sumber (*source*)
Sumber atau pengirim berita memainkan langkah pertama dalam proses komunikasi.
- 2) Pengubahan berita ke dalam sandi/kode (*encoding*)
Langkah kedua ini –*encoding the message* – mengubah berita ke dalam berbagai bentuk simbol-simbol verbal atau non-verbal yang mampu memindahkan pengertian, seperti kata-kata percakapan atau tulisan, angka, gerakna, ataupun kegiatan.
- 3) Pengiriman berita (*transmitting the message*)
Mencerminkan pilihan komunikator terhadap media atau saluran komunikasi.
- 4) Penerima berita
Penerimaan berita oleh pihak penerima melalui kelima panca indera mereka.
- 5) Pengertian atau menerjemahkan kembali ke berita (*decoding*)
Hal ini menyangkut pengertian symbol-simbol oleh penerima. Proses ini dipengaruhi oleh latar belakang kebudayaan, pendidikan, lingkungan, praduga dan gangguan sekitarnya.
- 6) Umpan balik (*feedback*)
Setelah berita diterima dan diterjemahkan penerima mungkin menyampaikan berita balasan yang ditujukan kepada pengirim mula-mula atau orang lain.

Berdasarkan proses komunikasi di atas maka setiap tahapan proses komunikasi mempunyai peranannya masing-masing sehingga suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dapat tersampaikan dengan baik kepada komunikan. Jadi komunikator harus tahu khalayak mana yang dijadikan sasaran dan tanggapan apa yang diinginkan. Komunikator harus terampil dalam menyandi pesan dengan memperhitungkan bagaimana komunikan sasaran biasanya mengawasi sandi pesan. Seorang komunikator harus mengirim pesan

melalui media yang efisien dalam mencapai khalayak sasaran. Agar komunikasi efektif proses penyandian oleh komunikator harus bertautan dengan proses penyandian oleh komunikan.

g. Pengkajian Tujuan Pesan Komunikasi

Pesan komunikasi (*message*) mempunyai tujuan tertentu. Hal ini menentukan teknik yang harus diambil, apakah teknik informasi, teknik persuasi, teknik instruksi. Akan tetapi, teknik apapun yang diambil, terlebih dahulu harus diketahui pesan komunikasi itu.

Menurut Onong U. Effendy (2003:37):

Pesan komunikasi terdiri atas isi pesan dan lambang. Isi pesan komunikasi bisa satu, tetapi lambang yang dipergunakan bisa bermacam-macam. Lambang yang dipergunakan untuk menyampaikan isi komunikasi adalah bahasa, gambar, warna, bentuk, dan sebagainya.

Sedangkan pesan komunikasi menurut Deddy Mulyana (2005:70) merupakan “Seperangkat simbol verbal dan atau nonverbal yang mewakili perasaan, nilai dan gagasan”.

Dalam kehidupan sehari-hari banyak isi pesan komunikasi yang disampaikan kepada komunikan dengan menggunakan gabungan lambang, seperti pesan komunikasi melalui surat kabar, film atau televisi.

Lambang yang paling banyak digunakan dalam komunikasi adalah bahasa karena hanya bahasalah yang dapat mengungkapkan pikiran dan perasaan, fakta, dan opini, hal yang kongkret dan yang abstrak, pengalaman yang sudah lalu dan kegiatan yang akan datang,

dan sebagainya. Oleh karena itu, dalam komunikasi, bahasa memegang peranan yang sangat penting. Tanpa penggunaan bahasa, hasil pemikiran yang bagaimanapun baiknya tidak akan dapat dikomunikasikan kepada orang lain secara tepat.

h. Peranan Komunikator dalam Komunikasi

Menurut Onong U. Effendy (2003:38) dalam pelaksanaan komunikasi terdapat faktor pada diri komunikator, yaitu :

1) Daya tarik sumber

Seorang komunikator akan berhasil dalam komunikasi, akan mampu mengubah sikap opini dan perilaku komunikan melalui mekanisme daya tarik jika pihak komunikan merasa bahwa komunikator ikut serta dengannya. Dengan kata lain, komunikan merasa ada kesamaan antara komunikator dengannya sehingga komunikan bersedia taat pada isi pesan yang dilancarkan oleh komunikator.

2) Kredibilitas sumber

Faktor kedua yang bisa menyebabkan komunikasi berhasil ialah kepercayaan komunikan pada komunikator. Kepercayaan ini banyak bersangkutan dengan profesi atau keahlian yang dimiliki seorang komunikator. Seorang guru yang akan mendapat kepercayaan jika ia menguasai materi yang disampaikan dan sebagainya.

Berdasarkan faktor-faktor menurut pendapat Onong tersebut, seorang komunikator harus bersikap empatik dalam menghadapi komunikan. Kemampuan seseorang untuk dapat memproyeksikan dirinya kepada peranan orang lain. Dengan kata lain, dapat merasakan apa yang dirasakan oleh orang lain. Seorang komunikator harus bersikap empatik ketika berkomunikasi dengan komunikan yang sedang sibuk, marah, bingung, sedih kecewa, dan sebagainya.

Menurut Widjaja (2002:12) menyatakan bahwa gaya komunikator dapat dibedakan ke dalam empat model yaitu :

- 1) Komunikator yang membangun, ciri-cirinya :
 - Mau mendengarkan pendapat orang lain dan dia tidak pernah menganggap dirinya benar.
 - Ingin bekerjasama dan memperbincangkan sesuatu persoalan dengan sesamanya sehingga timbul saling pengertian
- 2) Komunikator yang mengendalikan, ciri-cirinya :
 - Pendapatnya itu merupakan hal yang paling baik sehingga ia tidak mau mendengarkan pandangan orang lain intern maupun ekstern
 - Ia menginginkan komunikasi satu arah saja tidak akan menerima dari arah lain
- 3) Komunikator yang melepaskan diri, ciri-cirinya :
 - Ia lebih banyak menerima dari lawannya berkomunikasi
 - Kadang-kadang rasa rendah dirinya timbul sehingga ketidakmampuannya keluar
- 4) Komunikator yang menarik diri, ciri-cirinya :
 - Ia selalu bersifat pesimis sehingga menurutnya keadaan tidak dapat diperbaiki lagi
 - Ia lebih suka melihat keadaan seadanya dan kalau mungkin berusaha menghindari keadaan tambah buruk

Berdasarkan ciri-ciri beberapa gaya komunikator di atas, kita dapat menentukan pada bagian mana komunikator berada. Sekiranya dapat berusaha menggunakan gaya komunikator yang membangun, karena dengan gaya komunikator seperti ini kita dapat belajar lebih banyak dari orang lain.

i. Penggunaan Media Komunikasi

Menurut Suranto AW (2005:121), media komunikasi ialah semua sarana yang dipergunakan untuk memproduksi, mereproduksi, mendistribusikan atau menyebarkan, dan menyampaikan informasi.

Media komunikasi sangat diperlukan dalam operasional kerja suatu kantor.

Dengan menggunakan media komunikasi, pimpinan dan karyawan organisasi dengan mudah melakukan interaksi dengan siapapun baik dengan anggota lain dalam organisasi maupun dengan orang lain di luar organisasi. Apalagi jika media yang digunakan berbasis komputer, maka akan lebih memudahkan lagi dalam kelancaran proses penerimaan serta pengiriman informasi.

Dilihat dari bentuknya, Suranto AW (2005:122) menyatakan bahwa media komunikasi dapat dikelompokkan menjadi empat yaitu:

- 1) Media cetak ialah segala barang cetak yang dipergunakan sebagai sarana penyampaian pesan seperti surat kabar, leaflet, brosur, buletin, dan sebagainya.
- 2) Media visual yaitu untuk menerima pesan yang disampaikannya digunakan indera penglihatan. Misalnya film, televisi, lukisan, foto, pameran, dan lain-lain.
- 3) Media audio yaitu untuk menerima pesan yang disampaikannya degunakan indera pendengaran, seperti radio. telepon. tape recorder, dan sebagainya.
- 4) Media audio-visual ialah media komunikasi yang dapat dilihat sekaligus didengar, jadi untuk dapat mengakses informasi yang disampaikan, digunakan indera penglihatan dan pendengaran sekaligus, termasuk jenis ini ialah televisi dan film.

Arief S. Sadiman, dkk (2009:28) mengklasifikasikan beberapa jenis media komunikasi yang lazim dipakai dalam kegiatan belajar mengajar yaitu sebagai berikut:

- 1) Media grafis yaitu merupakan media yang berfungsi untuk menyalurkan pesan dari sumber ke penerima pesan melalui indera penglihatan. Contoh: gambar/foto, sketsa, diagram, chart, bagan, grafik dan lain-lain.
- 2) Media audio yaitu pesan disampaikan melalui indera pendengaran yang akan dituangkan ke dalam lambang-

lambang auditif baik secara ke dalam kata-kata maupun bahasa lisan. Contoh: radio, alat perekam pita, piringan hitam dan laboratorium bahasa.

- 3) Media proyeksi diam yaitu mempunyai persamaan dengan media grafik dalam arti menyajikan rangsangan rangsangan visual, adakalanya media ini disertai rekaman audio tapi ada yang visual saja. Contoh: media transparansi, overhead proyektor, film, televisi, video dan permainan.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa ada berbagai jenis media komunikasi yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran, dari media visual, audio maupun audio-visual. Penggunaan media komunikasi sebaiknya disesuaikan dengan materi pelajaran dan kemampuan guru itu sendiri. Dengan penggunaan media komunikasi diharapkan hubungan komunikasi akan berjalan dengan hasil yang maksimal.

j. Hambatan Komunikasi

Meskipun proses komunikasi sudah dirancang secara matang, belum tentu tujuan komunikasi tercapai secara efektif. Suranto AW (2005:112) mengemukakan identifikasi faktor-faktor yang mungkin menjadi penghambat dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- 1) Hambatan sosiologis
Secara sosiologis semua personil yang ada berasal dari berbagai golongan dan lapisan yang menimbulkan perbedaan status, ideologi agama, status ekonomi yang kesemuanya dapat menjadi hambatan bagi kelancaran informasi.
- 2) Hambatan psikologis
Hambatan berkomunikasi yang disebabkan oleh situasi psikologis yang tidak mendukung.
- 3) Hambatan semantik
Hambatan komunikasi yang disebabkan oleh latar belakang bahasa yang berbeda.

4) Hambatan mekanis

Hal ini terjadi pada proses komunikasi yang menggunakan media, misalnya saja gangguan saat berkomunikasi dengan menggunakan pesawat telepon.

5) Hambatan ekologis

Hal ini disebabkan oleh gangguan yang terjadi di lingkungan ketika proses komunikasi sedang berlangsung. Misalnya saja hujan deras, lalu lintas yang berisik.

Hambatan–hambatan dapat terjadi dalam suatu proses komunikasi. Hambatan tersebut dapat terjadi pada semua unsur komunikasi yaitu komunikator, pesan, media, dan komunikan.

k. Upaya-upaya untuk Mengatasi Hambatan Komunikasi

Ada hambatan dalam berkomunikasi pasti ada pula jalan keluar untuk mengatasi hambatan tersebut. Menurut Gitosudarmo dan I Nyoman Sudita (1997:216) untuk mengatasi hambatan–hambatan dalam komunikasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan umpan balik, untuk mengetahui apakah pesan atau informasi telah diterima, dipahami, dan dilaksanakan atau tidak.
- 2) Empati, penyampaian pesan disesuaikan dengan keadaan penerima.
- 3) Pengulangan, untuk menjamin bahwa pesan dapat diterima.
- 4) Menggunakan bahasa yang sederhana agar setiap orang dapat memahami isi pesan yang disampaikan.
- 5) Penentuan waktu yang efektif, pesan disampaikan pada saat penerima siap menerima pesan.
- 6) Mendengarkan secara efektif sehingga komunikasi antar atasan dengan bawahan dapat berlangsung dengan baik.
- 7) Mengatur arus informasi, komunikasi harus diatur mutunya, jumlah dan cara penyampaianya.

Dari pendapat tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dengan selalu belajar untuk menjadi komunikator dan komunikan

yang baik, selalu memberikan umpan balik terhadap pesan yang diterima dan meningkatkan empati.

2. Tinjauan tentang Komunikasi Efektif

a. Pengertian Komunikasi Efektif

Menurut Wilbur Schramm (Onong U.E, 1992:32)

berkomunikasi efektif dinamakan dengan "*the condition of succes in communication*" yang diringkas sebagai berikut:

- 1) Pesan harus dirancang dan disampaikan sedemikian rupa sehingga dapat menarik perhatian sasaran yang dimaksud.
- 2) Pesan harus menggunakan tanda-tanda yang tertuju kepada pengalaman yang sama antara komunikator dan komunikan, sehingga sama-sama dapat mengerti.
- 3) Pesan harus membangkitkan kebutuhan pribadi pihak komunikan, dan menyarankan beberapa cara untuk memperoleh kebutuhan itu.
- 4) Pesan harus menyarankan suatu cara untuk memperoleh kebutuhan yang layak bagi situasi kelompok tempat komunikan berada.

Komunikasi efektif dalam aktivitas individu dimaksud agar pesan-pesan maupun cara menyampaikannya mencapai sasaran. Istilah inilah yang sering dipergunakan oleh individu ketika dalam interaksi antara individu tidak tercapai sesuai tujuan disebabkan komunikasi tidak efektif. Komunikasi efektif adalah komunikasi yang berhasil mencapai sasaran dengan *feedback* (respon) yang sesuai dengan tujuan individu berkomunikasi.

b. Aspek-aspek Komunikasi Efektif

Menurut Suranto AW (2005:105) ada beberapa aspek komunikasi efektif yaitu sebagai berikut :

- a) Pemahaman
Komunikator mampu memahami pesan secara tepat sebagaimana dimaksudkan oleh komunikator dan komunikator berhasil menyampaikan pesan secara cermat.
- b) Kesenangan
Selain berhasil menyampaikan informasi, komunikasi juga dapat berlangsung dalam suasana yang menyenangkan kedua belah pihak.
- c) Pengaruh pada sikap
Apabila seorang komunikator setelah menerima pesan kemudian sikapnya berubah sesuai dengan makna pesan itu.
- d) Hubungan
Dalam proses komunikasi yang efektif secara tidak sengaja meningkatkan kadar hubungan interpersonal yang makin baik.
- e) Tindakan
Kedua belah pihak yang berkomunikasi melakukan tindakan sesuai dengan pesan yang dikomunikasikan.

Komunikasi yang efektif dalam proses pembelajaran sangat berdampak terhadap keberhasilan pencapaian tujuan. Komunikasi dikatakan efektif apabila terdapat aliran informasi dua arah antara komunikator dan komunikan dan informasi tersebut sama-sama direspon sesuai dengan harapan kedua pelaku komunikasi tersebut. Jika dalam pembelajaran terjadi komunikasi yang efektif antara pengajar dengan siswa, maka dapat dipastikan bahwa pembelajaran tersebut berhasil. Sehubungan dengan hal tersebut, maka para pengajar pada lembaga-lembaga pendidikan harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik. Kemampuan komunikasi yang dimaksud dapat berupa kemampuan memahami dan mendesain informasi, memilih dan menggunakan saluran atau media, serta kemampuan komunikasi antar pribadi dalam proses pembelajaran.

3. Tinjauan tentang Komunikasi Pendidikan

Komunikasi dilakukan manusia hampir setiap proses kegiatan dalam kehidupan. Berbagai cara digunakan manusia untuk melakukan komunikasi. Berbagai komunikasi yang dilakukan mempunyai tujuan yang berbeda antara yang satu dengan yang lainnya.

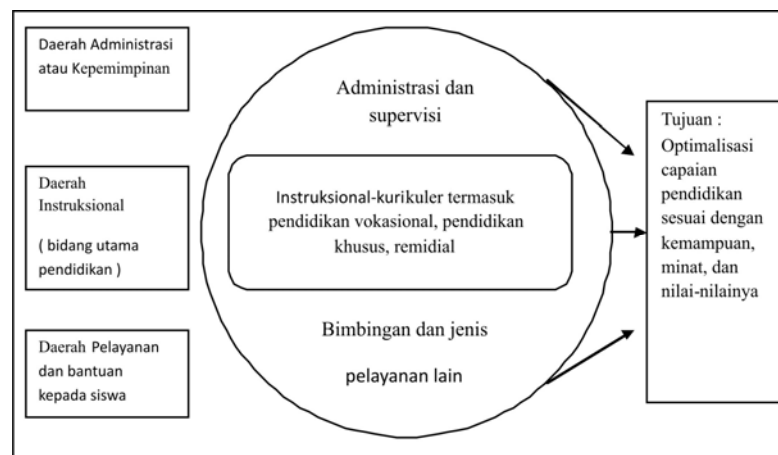
Pada komunikasi pendidikan, tidak bisa berjalan tanpa dukungan komunikasi, bahkan pendidikan hanya bisa berjalan melalui komunikasi. Dengan kata lain, tidak ada perilaku pendidikan yang tidak dilahirkan oleh komunikasi. Bagaimana mungkin mendidik manusia tanpa berkomunikasi, mengajar orang tanpa berkomunikasi, atau memberi kuliah tanpa bicara. Semuanya membutuhkan komunikasi, komunikasi yang sesuai dengan daerah yang disentuhnya.

Menurut Pawit M.Yusup (2010:50) komunikasi pendidikan dan instruksional dengan aspek-aspek turunannya, adalah sebuah proses pada kegiatan komunikasi yang dirancang secara khusus untuk tujuan meningkatkan nilai tambah bagi pihak sasaran, yang dalam banyak hal sebenarnya adalah untuk meningkatkan referensi di banyak bidang kehidupan yang bernuansa teknologi, komunikasi, dan informasi. Komunikasi pendidikan yang dimaksud adalah komunikasi yang sudah merambah atau menyentuh dunia pendidikan dengan segala aspeknya. Sedangkan komunikasi instruksional lebih merupakan bagian kecil dari komunikasi pendidikan. Ia merupakan proses komunikasi yang dipola dan

dirancang secara khusus untuk mengubah perilaku sasaran dalam komunitas tertentu ke arah yang lebih baik.

Komunikasi pendidikan merupakan unsur sangat penting kedudukannya. Bahkan ia sangat besar peranannya dalam menentukan keberhasilan pendidikan yang bersangkutan. Orang sering mengatakan bahwa tinggi rendahnya suatu capaian pendidikan dipengaruhi pula oleh faktor komunikasi ini, khususnya komunikasi pendidikan.

Dalam proses pendidikan, komunikasi instruksional juga mempunyai andil yang utama. Mortenen dan Schmuller beberapa puluh tahun yang lalu, dikutip oleh Pawit M.Yusup (2010 :53) mengatakan demikian.



Gambar 1. Proses Pendidikan (Pawit M. Yusup, 2010)

Gambar tersebut menguraikan proses komunikasi secara luas yang dikelompokkan ke dalam tiga bagian (Pawit M.Yusup, 2010:53). Pertama adalah bagian administrasi dan supervisi atau bidang kepemimpinan pendidikan. Bidang ini merupakan kewenangan dan tanggungjawab atas

fungsi-fungsi (proses) pendidikan. Termasuk di dalamnya mengenai kegiatan-kegiatan perencanaan, masalah gedung, anggaran, perabotan dan peralatan, serta masalah staf. Di sini unsur komunikasi pun terjadi, namun fungsinya lebih banyak sebagai alat untuk memperjelas proses kegiatan-kegiatan tersebut. Contohnya antara lain komunikasi penugasan, komunikasi pengawasan, komunikasi manajemen, dan komunikasi administrasi.

Kedua adalah bidang instruksional sebagai bidang kegiatan proses belajar mengajar. Bidang ini merupakan bagian utama dari proses pendidikan secara keseluruhan. Tampak sekali bahwa bagian ini didominasi oleh unsur komunikasi pendidikan dan komunikasi instruksional. Kegiatan instruksional dapat berhasil dengan efektif apabila komunikasi bisa berjalan atau berproses dengan baik. Karena itu, kegiatan instruksional pada zaman informasi ini mendapat perhatian yang lebih pada unsur sasaran didik dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber-sumber informasi edukatif (sumber-sumber belajar) yang ada, bukannya lebih ditentukan oleh faktor guru, dosen, dan para pendidik lainnya. Pada bidang ini jugalah dilaksanakannya program-program instruksional yang sudah dilakukan dalam kurikulum pendidikan. Capaian-capaian instruksional yang telah ditetapkan, diupayakan pengerjaannya melalui pengoptimalan komunikasi dengan segala aspeknya. Metode, media dan fasilitas komunikasi lainnya dioptimalkan pendaayagunaannya untuk mencapai tujuan instruksional.

Yang terakhir yaitu pada bagian ketiga adalah bidang bimbingan dan penyuluhan kepada sasaran didik. Bidang ini menitik beratkan sasaran didik yang dianggap mampu seperti rekan-rekan lainnya, namun karena sesuatu sebab, mereka menemui kesulitan dalam belajarnya. Mereka dibantu secara intensif guna memecahkan masalah yang mungkin dihadapinya sehingga pada akhirnya mereka dapat mengikuti pelajaran yang dicanangkan.

Demikianlah ketiga bidang garapan proses pendidikan secara umum yang bidang instruksionalnya merupakan bagian utama dari seluruh proses pendidikan yang ada. Proses instruksional itu sendiri merupakan peristiwa komunikasi, khususnya komunikasi edukatif, yaitu komunikasi yang dirancang khusus untuk tujuan perubahan perilaku pada pihak sasaran.

4. Tinjauan tentang Komunikasi Instruksional

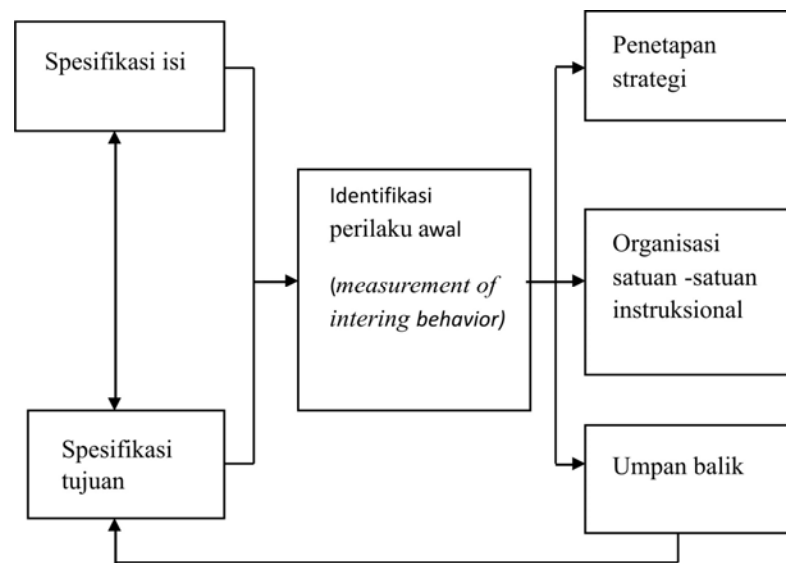
a. Definisi Komunikasi Instruksional

Menurut Pawit M.Yusup (2010:57) istilah instruksional berasal dari kata *instruction*, artinya pengajaran, pelajaran, atau bahkan perintah atau instruksi. Sebenarnya instruksional merupakan himpunan bagian dari pendidikan. Sehingga pendidikan mempunyai bidang kajian yang lebih luas daripada instruksional. Demikian pula apabila komunikasi “dikawinkan” dengan pendidikan dan instruksional, terjadilah istilah komunikasi pendidikan dan instruksional. Istilah komunikasi pendidikan lebih luas daripada

komunikasi instruksional. Komunikasi instruksional merupakan himpunan bagian dari komunikasi pendidikan.

Komunikasi instruksional pada dasarnya mempunyai tujuan, yaitu untuk memahami pihak sasaran (komunikan) dalam hal adanya perubahan perilaku ke arah yang lebih baik di masa yang akan datang,. Perubahan perilaku yang dimaksud terutama pada aspek kogniti, afeksi, dan psikomotor. (Pawit M.Yusup, 2010:6)

Berikut bisa kita perhatikan hubungan komunikasi sebagai urutan instruksional yang disusun oleh Hurt, Scott dan McCroscey (Pawit M.Yusup, 2010:70) yang ada di gambar sebagai berikut.



Gambar 2. Rangkaian Instruksional (Pawit M.Yusup, 2010)

Menurut Hurt, Scott, dan Croscey (Pawit M.Yusup, 2010:71), proses instruksional sebenarnya bisa dibagi ke dalam seperangkat langkah terstruktur yang terdiri dari spesifikasi isi dan tujuan atau

sasaran, penaksiran perilaku mula, penetapan strategi, organisasi satuan-satuan instruksional, dan umpan balik.

1) Spesifikasi isi dan tujuan instruksional

Komponen-komponen komunikasi berupa penambahan informasi, penyandian, dan penafsiran atau pembacaan sandi. Informasi yang disampaikan secara oral oleh pengajar atau instruktur selalu ditafsirkan persis sama oleh sasaran (komunikasi) seperti apa yang dimaksudkannya. Akibatnya, sasaran bisa gagal memola perilakunya sesuai dengan harapan komunikator atau pengajar. Untuk menghindari hal tersebut, caranya antara lain ialah dengan mengkhususkan isi dan tujuan-tujuan instruksionalnya. Terutama hal ini ditulis dalam kerangka persiapan komunikator sebelum melaksanakan tugasnya di lapangan. Bila lebih banyak rincian informasi yang disampaikan untuk suatu isi, diharapkan akan menjadi lebih jelas apa yang dimaksudkannya.

2) Penaksiran perilaku awal (*assessment of entering behavior*)

Komponen komunikasinya berupa faktor manusia, umpan balik, dan penyandian. Pertama, sebelum menilai melaksanakan kegiatan instruksional, perkiraan mula yang perlu diperhatikan ialah mencoba memahami situasi dan kondisi sasaran termasuk kemampuan awal yang telah dimilikinya. Hal ini karena ia diperlukan untuk tindakan selanjutnya. Selain hal itu, hal ini juga berkaitan dengan "...perilaku komunikasi kita sebagai

komunikator kepada orang lain sering dipengaruhi oleh apa yang kita ketahui tentang mereka” (Pawit M.Yusup, 2010:71). Semakin banyak kita mengenali kondisi mereka, semakin besar kemungkinan perilaku komunikasi kita sesuai dengan harapan. Dengan begitu, segala sesuatu tentang sasaran bisa diketahui sejak awal, dan proses instruksional yang kita kehendaki pun bisa berjalan dengan lancar.

3) Penetapan strategi instruksional

Komponen komunikasinya berupa penggunaan saluran. Strategi apa yang akan digunakan oleh komunikator dalam suatu kegiatan instruksional banyak ditentukan oleh situasi dan kondisi di lapangan. Namun, penetapannya bisa dipilih dengan cara bertanya kepada diri sendiri sebagai seorang komunikator yang akan bertugas. Contohnya bagaimanakah seharusnya saya berkomunikasi dengan mereka? Apakah akan menggunakan strategi ekspositori atau inkuiri? Yang pertama adalah strategi ekspositori. Strategi yang berkenaan dengan pemaparan, penjelasan, atau penguraian dengan didukung oleh bermacam sumber informasi pendukung seperti buku, majalah, film dan sumber-sumber informasi lainnya. Dengan pemaparan yang sistematis, efek komunikasi dengan menggunakan strategi ini bisa lebih meresap diterima sasaran. Sedangkan yang kedua adalah strategi inkuiri (*inquiry*) atau strategi penemuan (*discovery*). Hal

ini bisa dilakukan dengan bantuan alat-alat dan sarana tertentu sebagai percobaan dengan tujuan untuk menemukan suatu kesimpulan berdasarkan hasil percobaan atau penelitian tadi. Untuk pelaksanaannya perlu disesuaikan dengan isi dan tujuan instruksional yang telah ditetapkan supaya segala kegiatannya bisa terarah dan terkendali (Pawit M.Yusup, 2010:72).

4) Organisasi satuan-satuan instruksional

Komponen komunikasinya berupa pesan, penyandian, dan pengertian sandi. Pengelolaan satuan-satuan instruksional banyak tergantung pada isi yang akan disampaikan. Informasi yang akan disampaikan itu harus dipecah ke dalam unit-unit kecil dengan sistematika yang berurutan. Pesan-pesan informasi dikelompokkelompokkan sehingga tersusun secara runtut dan hierarkis. Penyajian pun harus runtut dan tidak boleh melompat, di mulai dari yang sederhana, terus lebih spesifik, dan dilanjutkan kepada yang kompleks. Disamping harus sesuai dengan tujuan-tujuan yang ditetapkan, juga yang terpenting harus disesuaikan dengan kondisi dan situasi kemampuan sasaran yang telah diketahui sebelumnya.

5) Umpan balik

Umpan balik mempunyai arti yang sangat penting dalam setiap proses instruksional, karena melalui umpan balik ini kegiatan instruksional bisa dinilai, apakah berhasil atau sebaliknya. Umpan

balik ini juga bisa digunakan sebagai alat untuk mengetahui seberapa jauh strategi komunikasi yang dijalankan bisa mempunyai efek yang jelas. Hal terpenting ialah, dengan adanya umpan balik ini, penguasaan materi yang sudah direncanakan sesuai dengan tujuan-tujuan instruksional bisa diketahui dengan baik.

b. Ruang Lingkup dan Sasaran

Sasaran atau lebih luasnya komunikan yang menjadi bagian atau komponen dari komunikasi instruksional ini adalah masyarakat tertentu yang mempunyai sifat kurang heterogen, tetapi juga tidak selalu heterogen. Pada kaitannya dalam pendidikan, maka yang dibicarakan sebagai sasaran dari komunikasi instruksional itu sendiri adalah peserta didik yang sedang mengikuti proses pembelajaran dalam kelas di suatu sekolah tertentu. Peserta didik yang berada pada posisi dimana guru akan memberikan transfer ilmu kepada mereka sesuai instruksi yang ada sehingga tercapainya perubahan perilaku semestinya sebagai tujuan dari komunikasi instruksional (Pawit M.Yusup, 2010:9).

c. Fungsi dan Manfaat

Menurut Pawit M.Yusup (2010:10) komunikasi instruksional mempunyai fungsi edukatif, atau tepatnya mengacu pada fungsi edukatif dari fungsi komunikasi secara keseluruhan. Namun, bukan berarti fungsi-fungsi lain terabaikan. Akan tetapi, sebagaimana sudah dijelaskan di atas, komunikasi instruksional merupakan subset dari

komunikasi secara keseluruhan. Bahkan, apabila dikaitkan dengan bidang pendidikan, komunikasi instruksional merupakan subset dari komunikasi pendidikan yang bersifat metadis-teoritis. Artinya, kajian atau pembahasan-pembahasannya berpola tertentu sehingga akhirnya bisa diterapkan langsung untuk kepentingan di lapangan. Kalau komunikasi pendidikan lebih berarti sebagai proses komunikasi yang terjadi dalam lingkungan pendidikan, baik secara teoritis maupun secara praktis, komunikasi instruksional lebih ditekankan kepada pola perencanaan dan pelaksanaan secara operasional yang didukung oleh teori untuk kepentingan keberhasilan efek perubahan perilaku pada pihak sasaran (komunikan). Efek perubahan perilaku inilah yang tampaknya merupakan tujuan pokok dari pelaksanaan komunikasi instruksional.

Adapun manfaat adanya komunikasi instruksional antara lain efek perubahan perilaku, yang terjadi sebagai hasil tindakan komunikasi instruksional, bisa dikontrol atau dikendalikan dengan baik. Berhasil tidaknya tujuan-tujuan instruksional yang telah ditetapkan paling tidak bisa dipantau melalui kegiatan evaluasi (Pawit M.Yusup, 2010:11).

d. Hambatan-hambatan Komunikasi dalam Sistem Instruksional

Menurut Pawit M.Yusup (2010:192) yang dimaksud dengan hambatan komunikatif ialah penghalang atau hal-hal yang dapat mempengaruhi kelancaran kegiatan instruksional, dengan titik berat pada faktor komunikasi yang direncanakannya, atau katakanlah segi-

segi komunikasi yang menghambat kegiatan dan atau bahkan proses instruksional. Tujuan-tujuan instruksional tidak tercapai karena ada hambatan yang menghalanginya. Hambatan-hambatan tersebut bisa datang dari berbagai pihak: dari pihak praktisi komunikasi yang sedang menjalankan kegiatannya maupun pihak komunikan, *audiens*, atau sasaran pada umumnya. Bahkan, komponen saluran pun bisa menghambat kelancaran komunikasi. Semua komponen komunikasi bisa berpeluang mempengaruhi keberhasilan instruksional, terutama apabila salah satu atau beberapa syarat seyogyanya dipenuhi, tidak ada atau tidak lengkap. Penggunaan medan yang tidak tepat, penyusunan pesan yang keliru, juga bisa menjadi penyakit-penyakit dalam sistem instruksional, dan tentu itu menghambat tujuan-tujuan instruksionalnya. Komunikator yang tidak siap, pendidik yang kurang persiapan, guru yang belum maksimal dalam pembuatan RPP (rencana pelaksanaan pembelajaran), pembicara yang sakit, gagap, punya kelainan jiwa, dan sebagainya, juga bisa berpengaruh terhadap kelancaran instruksional.

Berikut adalah uraian selengkapnya tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan sekaligus bisa mempengaruhi capaian tujuan-tujuan instruksional menurut Pawit M.Yusup (2010:194), mulai dari pihak komunikator sebagai instruktur, selanjutnya hambatan-hambatan pada saluran komunikasi, dan akhirnya hambatan yang mungkin terjadi pada pihak sasaran.

1) Hambatan pada sumber

Sumber disini dimaksud ialah pihak penggagas, komunikator. Seorang komunikator adalah seorang pemimpin, manajer, dan organisator, setidaknya pemimpin dalam pengelolaan informasi yang sedang disampaikan kepada orang lain. Tanpa dikelola dengan baik, sistematis dan terencana, informasi yang dikemukakannya tidak bisa diterima dengan efektif oleh pihak sasaran.

Beberapa kesalahan yang terjadi antara lain misalnya masalah penggunaan bahasa, perbedaan pengalaman, keahlian, kondisi mental, sikap, dan penampilan fisik. Penggunaan bahasa yang tidak sesuai dengan kondisi sasaran, misalnya terlalu tinggi, tidak sistematis, dan tekanan suara yang lemah bisa menghambat penerimaan informasi oleh sasaran.

Sebagai seorang komunikator, seperti halnya seorang pemimpin, manajer atau organisator, ia harus bertindak demokratis, jujur, dan mempunyai kepribadian yang utuh, menarik, dan terintegrasi. Artinya ia harus mau mendengarkan keluhan orang lain, memegang teguh prinsip, tidak acuh tak acuh, dan mampu mengembangkan potensi-potensi yang ada.

2) Hambatan pada saluran

Hambatan pada saluran terjadi karena ketidakberesan pada saluran komunikasi. Hal ini juga dikatakan sebagai hambatan

media karena media berarti alat untuk menyampaikan pesan. Gangguan-gangguan seperti ini disebut *noise*. Kabel telepon terputus, suara radio tidak jelas, tulisan tidak terbaca, suara gaduh di ruang kelas, gambar pada layar televisi tidak jelas dan sejenisnya, itu semua menunjukkan ketidakberesan saluran komunikasi atau media tersebut.

Disamping faktor media yang berpeluang tidak beres, yang juga sangat penting ialah faktor isi pesan atau informasi melalui media tadi harus benar karena penyusunan pesan yang keliru bisa berakibat fatal dalam kegiatan instruksional. Perlu adanya penegasan arti denotative (arti yang sesuai dengan kamus-kamus) dan arti konotatif yang dimaksud oleh pengajar atau komunikator. Jika terjadi salah terima dalam mengartikan pesan tersebut oleh audiens karena kurang jelasnya bentuk pesan tadi, maka pemahaman audiens pun akan keliru, tidak sesuai dengan tujuan yang ditetapkan oleh komunikator.

Masalah lainnya, kita sering menemukan bahasa tulisan yang tidak bisa kita pahami maknanya, padahal konsep yang dikemukakannya tergolong yang umum dan sederhana. Susunan kalimat yang tidak memenuhi kaidah bahasa Indonesia yang baku dan benar, seperti tidak jelas mana subjek dan predikatnya, penggunaan kata sambung yang tidak pada tempatnya, dan lain-

lain. Semua itu banyak kita jumpai pada tulisan-tulisan di berbagai media massa cetak, buku, dan tulisan lainnya.

3) Hambatan pada komunikasi

Yang dimaksud dengan komunikasi ialah orang yang menerima pesan atau informasi dari komunikator, misalnya audiens, mahasiswa, peserta didik, dan sekelompok orang tertentu lainnya yang siap menerima sejumlah informasi dari komunikator. Di dalam sistem instruksional, hambatan-hambatan yang mungkin terjadi sehingga mengganggu proses kelancarannya tidak hanya terdapat pada pihak komunikator atau pengajar dan media atau saluran, tetapi pihak sasaran pun bisa berpeluang untuk menghambat, bahkan kemungkinannya lebih dari yang lainnya (Pawit M.Yusup, 2010:200).

Sasaran adalah manusia dengan segala keunikannya, baik dilihat dari kaca mata fisiologis maupun psikologis. Yang pertama banyak berkaitan dengan masalah-masalah fisik dengan segala jenis kebutuhan biologisnya seperti kondisi indra, lapar, kurang istirahat, dan haus. Sedangkan yang kedua banyak berhubungan dengan masalah kejiwaan seperti kemampuan dan kecerdasan, minat dan bakat, motivasi dan perhatian, sensasi dan persepsi, ingatan, retensi dan lupa, kemampuan mentransfer dan berpikir kognitif. Beberapa ciri khas tertentu, baik fisiologis maupun psikologis, mempunyai potensi keunggulan dan kemampuan yang

berbeda pada setiap manusia, dan hal itu ada kaitannya dengan kemampuan belajarnya. Karena itu, setiap komunikator perlu memperhatikan hal-hal di atas sebelum dan dalam melaksanakan kegiatan instruksionalnya. Jadi, maksud dari semua itu dilakukan oleh komunikator guna mengoptimalkan hasil belajar sasaran sesuai dengan yang diharapkannya.

4) Hambatan teknologis dan *illiteracy*

Yang dimaksud dengan hambatan teknologis adalah semua hambatan yang secara sistem terjadi akibat dari unsur *human eror* yang dilatarbelakangi oleh faktor-faktor teknologi. *Human eror* akibat *illiteracy* ini sekarang banyak menimpa siapa pun yang tidak siap dengan kehadiran teknologi informasi dan komunikasi.

Sebenarnya masalah tersebut tidak terlalu mengganggu proses instruksional yang kita lakukan, sebab teknologi hanyalah sebagai alat, yang jika digunakan dengan benar bisa meningkatkan tingkat keberhasilannya dalam pelaksanaan instruksional. Namun, jika pada saat menggunakannya terjadi hambatan seperti yang di atas, proses instruksional tidak berjalan dengan lancar.

5. Tinjauan tentang Pembelajaran

a. Pengertian Pembelajaran

Menurut Sudjana dalam Sugihartono, dkk (2007:80) pembelajaran merupakan setiap upaya yang dilakukan dengan sengaja

oleh pendidik yang dapat menyebabkan peserta didik melakukan kegiatan belajar. Sedangkan Nasution dalam Sugihartono, dkk (2007:80) mendefinisikan pengertian pembelajaran sebagai suatu aktivitas mengorganisasi atau mengatur lingkungan sebaik-baiknya dan menghubungkannya dengan anak didik sehingga terjadi proses belajar.

Dari kedua pengertian pembelajaran di atas dapat disimpulkan bahwa pembelajaran merupakan suatu upaya yang dilakukan dengan sengaja oleh pendidik untuk menyampaikan ilmu pengetahuan dengan berbagai metode sehingga siswa dapat melakukan kegiatan belajar secara efektif dan efisien.

b. Unsur-unsur Pembelajaran

Aktivitas pembelajaran akan berlangsung dengan melibatkan beberapa unsur dalam pembelajaran. Menurut Wina Sanjaya (2009:9) unsur dalam pembelajaran yaitu sebagai berikut:

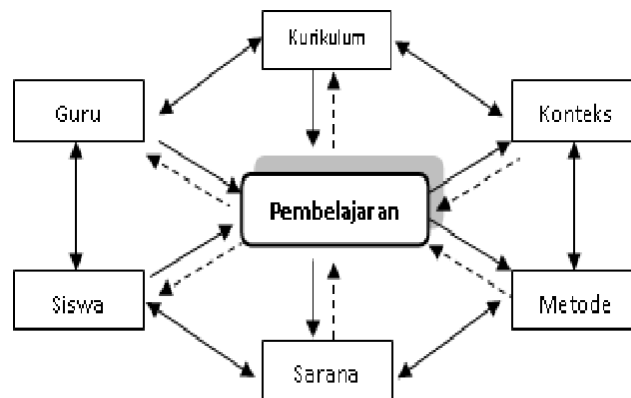
- 1) Siswa
Proses pembelajaran diarahkan untuk membelajarkan siswa agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.
- 2) Tujuan
Tujuan merupakan persoalan tentang visi dan misi suatu lembaga pendidikan. Contoh: Mengajarkan keterampilan dasar pada siswa, melatih siswa agar memiliki kemampuan yang lebih dan lain-lain.
- 3) Kondisi
Kondisi adalah berbagai pengalaman belajar yang dirancang agar siswa dapat mencapai tujuan yang telah dirumuskan. Pembelajaran harus mendorong agar siswa aktif belajar baik secara fisik maupun nonfisik.
- 4) Sumber belajar
Sumber belajar berkaitan dengan segala sesuatu yang memungkinkan siswa dapat memperoleh pengalaman belajar.

Meliputi lingkungan fisik seperti tempat belajar, bahan dan alat yang digunakan, personal seperti guru, dan siapa saja yang berpengaruh baik langsung maupun tidak langsung untuk keberhasilan pembelajaran.

5) Hasil Belajar

Hasil belajar berkaitan dengan pencapaian dalam memperoleh kemampuan sesuai dengan tujuan yang direncanakan.

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto yang dikutip oleh Asrori Ardiansyah berpendapat bahwa unsur-unsur atau komponen-komponen yang dapat mendukung kualitas pembelajaran, maka perlu diperhatikan unsur-unsur yang secara langsung berkaitan dengan berlangsungnya proses belajar tersebut terdiri atas enam komponen, yaitu: guru, siswa, kurikulum, konteks, metode, dan sarana. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat gambar di bawah ini:



Gambar 3. Unsur-Unsur Pembelajaran (M. Asrori Ardiansyah, 2011)

Dari gambar di atas, nampaknya setiap unsur dapat dikatakan penting dan menentukan. Namun apabila dicermati lebih mendalam satu persatu unsur-unsur selain guru, yakni konteks, siswa, kurikulum, metode, dan sarana, tidak dapat menunjukkan peran yang berbeda tanpa mengubah posisinya, namun disisi lain guru yang profesional

mampu mengubah, mengupayakan atau memanipulasi ke lima variabel tersebut untuk kepentingan pembelajaran yang ia kehendaki.

- Guru, konteks, siswa, kurikulum, metode, media, sarana adalah unsur yang dapat berpengaruh kepada kualitas belajar dan pembelajaran.
- Guru merupakan satu-satunya unsur yang mampu mengubah unsur-unsur lain menjadi bervariasi. Sebaliknya unsur-unsur yang lain tidak dapat mengubah guru menjadi bervariasi.
- Guru merupakan unsur yang mempunyai peran amat penting bagi terwujudnya pembelajaran, menurut kualitas yang dikehendaki (M. Asrori Ardiansyah, 2011).

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam pembelajaran terdapat unsur-unsur yang tentunya saling berkaitan sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung dan memperoleh hasil yang maksimal.

c. Tahapan Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Menurut Nana Sudjana yang dikutip oleh Suryobroto (2002:36), pelaksanaan proses pembelajaran meliputi pentahapan sebagai berikut :

- 1) Tahap pra Instruksional
 - Guru menanyakan kehadiran siswa dan mencatat siswa yang tidak hadir
 - Bertanya kepada siswa sampai di mana pembahasan sebelumnya
 - Memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya mengenai bahan pelajaran yang belum dikuasainya, dari pelajaran yang sudah disampaikan

- Mengajukan pertanyaan kepada siswa berkaitan dengan bahan yang sudah disiapkan
- Mengulang bahan pelajaran yang lain secara singkat tetapi mencakup semua aspek materi
- 2) Tahap Instruksional
 - Menjelaskan kepada siswa tujuan pengajaran yang harus dicapai siswa
 - Menjelaskan pokok materi yang akan dibahas
 - Membahas pokok materi yang sudah dipersiapkan
 - Pada setiap pokok materi yang dibahas sebaiknya diberikan contoh-contoh yang kongkrit, pertanyaan, tugas.
 - Pengetahuan alat bantu pengajaran untuk memperjelas pembahasan pada setiap materi pelajaran
 - Menyimpulkan hasil pembahasan dari semua pokok materi
- 3) Tahap Evaluasi dan Tindak Lanjut
 - Mengajukan pertanyaan kepada siswa mengenai materi yang disampaikan pada tahap instruksional
 - Apabila pertanyaan yang diajukan belum dapat dijawab oleh siswa (kurang dari 70%), maka guru harus mengulang pelajaran
 - Untuk memperkaya pengetahuan siswa mengenai materi yang dibahas, guru dapat memberikan tugas atau PR.
 - Akhiri pelajaran dengan menjelaskan atau memberitahukan pokok materi yang akan dibahas pada pelajaran berikutnya.

Mendukung dari pendapat di atas J.J. Hasibuan yang sama dikutip oleh Suryobroto (2002:37) mengemukakan tahap mengajar sebagai berikut :

- 1) Tahap sebelum pengajaran
 - Menyusun tahunan pelaksanaan kurikulum
 - Program semester/cawu pelaksanaan kurikulum
 - Program satpel dan perencanaan program mengajar
- 2) Tahap pengajaran (interaksi siswa dan guru)
 - Pengelolaan dan pengendalian kelas
 - Penyampaian informasi, ketrampilan-ketrampilan, konsep
 - Penggunaan tingkah laku verbal dan non verbal
 - Cara mendapatkan balikan
 - Mempertimbangkan prinsip-prinsip psikologis yaitu motivasi dan keterlibatan siswa

- Mendiagnosis kesulitan belajar
- Menyajikan kegiatan sehubungan dengan perbedaan individu
- Mengevaluasi kegiatan interaksi
- 3) Tahap sesudah pengajaran
 - Menilai pekerjaan siswa
 - Membuat perencanaan untuk pertemuan berikutnya
 - Menilai kembali PBM

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan atau pelaksanaan proses pembelajaran terdiri dari tiga tahap yaitu tahap sebelum pengajaran (pra instruksional), tahap pengajaran (instruksional), dan tahap sesudah pengajaran (evaluasi dan tindak lanjut).

d. Peran Guru dalam Pembelajaran

Menurut Sardiman AM (2010:143) selain berperan sebagai pengajar, pendidik dan pembimbing guru juga mempunyai peranan lain yaitu sebagai berikut:

- 1) Informator yaitu sebagai pelaksana cara mengajar informatif, laboratorium, studi lapangan dan sumber informasi kegiatan akademik maupun umum.
- 2) Organisator yaitu pengelola kegiatan akademik, silabus, workshop, dan jadwal pelajaran yang diorganisasikan agar mencapai efektivitas dan efisiensi belajar siswa.
- 3) Motivator yaitu guru harus dapat merangsang dan memberikan dorongan, memberikan swadaya (aktivitas) dan daya cipta (kreativitas), sehingga akan terjadi dinamika di dalam proses belajar mengajar.
- 4) Pengarah/direktor yaitu guru harus dapat membimbing dan mengarahkan kegiatan belajar siswa sesuai dengan tujuan yang dicita-citakan.
- 5) Inisiator yaitu guru sebagai pencetus ide-ide kreatif dalam pembelajaran yang dapat dicontoh anak didiknya.
- 6) Transmitter yaitu guru bertindak selaku penyebar kebijaksanaan pendidikan dan pengetahuan.
- 7) Fasilitator yaitu guru memberikan fasilitas atau kemudahan dalam pembelajaran.

- 8) Mediator yaitu guru dapat menjadi penengah dalam pembelajaran (seperti memberikan jalan keluar saat kemacetan dalam diskusi), maupun guru sebagai penyedia media pembelajaran.
- 9) Evaluator yaitu guru mampu menilai prestasi anak didik dalam bidang akademis maupun tingkah laku sosialnya.

Dari uraian tersebut, seseorang yang menjadi guru/pendidik sebaiknya sudah menguasai peran-peran guru seperti yang sudah disebutkan di atas.

6. Tinjauan tentang Komunikasi Efektif dalam Pembelajaran

Terkait dengan proses pembelajaran, komunikasi dikatakan efektif jika pesan yang dalam hal ini adalah materi pelajaran dapat diterima dan dipahami, serta menimbulkan umpan balik yang positif oleh siswa.

Komunikasi efektif dalam pembelajaran harus didukung dengan keterampilan komunikasi antar pribadi yang harus dimiliki oleh seorang guru. Komunikasi antar pribadi merupakan komunikasi yang berlangsung secara informal antara dua orang individu. Komunikasi ini berlangsung dari hati ke hati karena diantara kedua belah pihak terdapat hubungan saling mempercayai. Komunikasi antar pribadi akan berlangsung efektif apabila pihak yang berkomunikasi menguasai keterampilan komunikasi antar pribadi. Hakikat proses belajar mengajar adalah proses komunikasi. Adanya hubungan timbal balik antara guru dan peserta didik merupakan bukti nyata dari hal tersebut. Proses komunikasi bertujuan untuk menciptakan perubahan pada diri komunikan (peserta didik), dan guru memiliki peran utama dalam hal ini. (Sutirman, 2009).

Komunikasi dan pembelajaran mempunyai berbagai macam persamaan. Jika komunikasi memiliki tiga komponen dasar dalam terjadinya proses komunikasi yakni adanya komunikator, pesan, dan komunikan, begitu juga dalam pembelajaran. Menurut Muhammad Ali (1987:4) di dalam pembelajaran terdapat tiga komponen dasar yang menentukan terjadinya proses belajar mengajar, yaitu adanya seorang guru atau bisa dikatakan sebagai komunikator, kemudian adanya materi pelajaran (pesan), dan adanya peserta didik sebagai penerima pesan atau komunikan.

Komunikasi dalam pembelajaran akan selalu berkaitan dengan istilah interaksi atau hubungan. Interaksi ini dalam pembelajaran, lebih dikenal dengan istilah interaksi edukatif. Tidak semua interaksi dapat dikatakan sebagai interaksi edukatif. Interaksi edukatif adalah interaksi yang secara sadar mempunyai tujuan untuk mendidik, untuk mengantarkan anak didik ke arah kedewasaannya (Sardiman AM, 2010:8).

Dari pendapat beberapa ahli yang telah disebutkan dapat dipahami bahwa sebuah kegiatan pembelajaran di sekolah selalu dimulai, dilaksanakan, dan diakhiri dengan sebuah proses komunikasi yang diharapkan berlangsung efektif.

B. Kerangka Pikir

Semakin berkembangnya zaman, semakin luas pula ilmu pengetahuan dan teknologi. Semua itu sangat berpengaruh terhadap pendidikan. Seorang guru harus mampu menguasai dan peka terhadap kemajuan perubahan yang

terjadi. Sehingga tidak terjadi *human error* pada saat proses instruksional/pembelajaran.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan pra penelitian, beberapa guru tidak begitu memperhatikan perubahan yang terjadi di lingkungan sekitarnya. Baik yang menyangkut tentang dirinya maupun orang lain. Masih terdapat beberapa guru yang menggunakan metode ceramah pada setiap proses pembelajaran. Metode itu masih dianggap efektif dan menjadi favorit dalam beberapa proses pengajaran, atau mencapai tujuan instruksional yaitu perubahan yang sesuai dengan tujuan yang direncanakan.

Berawal dari perencanaan, dalam pelaksanaan komunikasi instruksional yang dilakukan adalah memperhatikan situasi dan kondisi perilaku komunikan. Setelah komunikator/guru mengetahui bagaimana yang terjadi di lapangan, maka langkah selanjutnya menentukan strategi yang sesuai untuk dilakukan. Semakin komunikator mengenali kondisi yang ada, semakin besar kemungkinan kesesuaian rencana akan berjalan lancar (Pawit M.Yusup, 201:71). Selain situasi dan kondisi sasaran/komunikan, tetapi juga perkembangan lingkungan ilmu pengetahuan dan teknologi terkait.

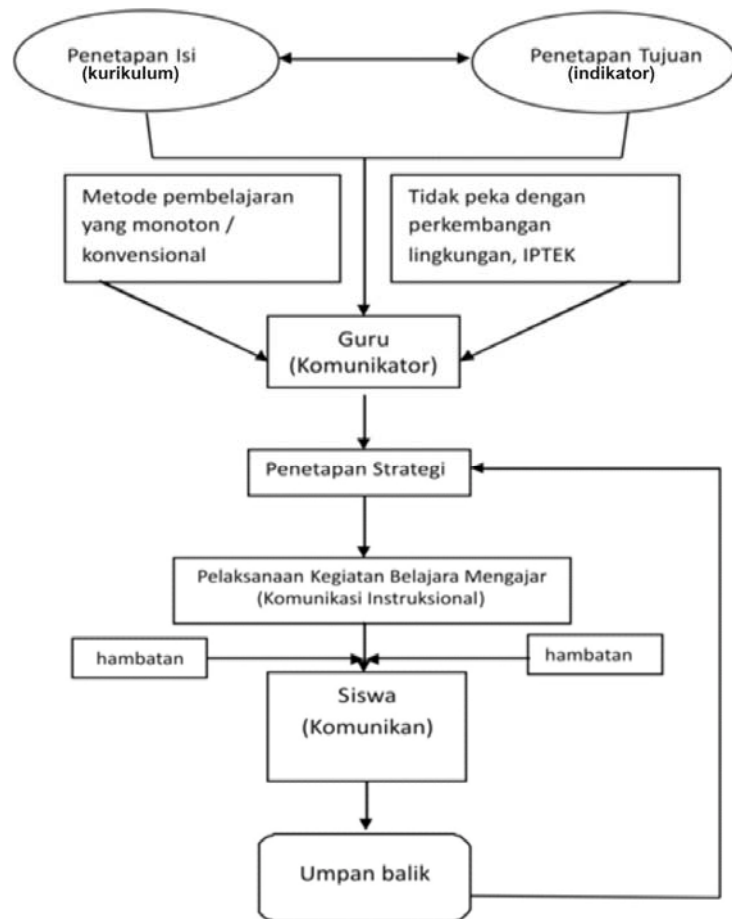
Diharapkan dengan perencanaan dan strategi yang disesuaikan sedemikian rupa sehingga pelaksanaannya akan berjalan lancar. Meskipun tidak selalu berjalan dengan lancar, terdapat hambatan-hambatan yang tidak terduga. Baik hambatan yang timbul dari faktor sumber, pesan/informasi, sasaran dan media sebagai komponen komunikasi. Semua proses komunikasi

dilakukan berdasarkan pada tujuan dan isi yang telah dimiliki seorang guru ketika akan melakukan pembuatan rencana pelaksanaan pembelajaran.

Guru sebagai komunikator menjadi faktor penting yang harus mampu memposisikan diri bagaimana menyesuaikan dengan keadaan dan perkembangan yang ada. Kemampuan guru sangat dibutuhkan disini, setelah mengetahui berbagai macam data tentang keadaan dan situasi, disesuaikan dengan tujuan dan isi, harus mampu menentukan langkah strategi yang memang dibutuhkan dan sesuai dengan porsinya dengan komunikan yaitu siswa di sekolah.

Kefektifan komunikasi instruksional yang dilakukan oleh guru kepada siswanya, terdapat hasil berupa pesan-pesan/informasi yang telah disampaikan guru. Hasil yang diperoleh komunikan/siswa bisa diketahui dengan adanya umpan balik/*feedback* itu akan sama atau tidak dengan tujuan dan isi yang telah direncanakan oleh guru dalam perencanaan. Umpan balik siswa terungkap dalam hasil evaluasi yang dilakukan oleh guru. Dengan demikian umpan balik tersebut menggambarkan penguasaan pengetahuan dan kompetensi yang diajarkan oleh guru, sebagaimana tampak pada evaluasi yang mengacu pada Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM). Ketercapaian hasil evaluasi siswa sesuai dengan KKM menjadi indikasi terlaksananya efektivitas komunikasi instruksional yang dilakukan guru.

Dari hasil observasi dan berdasar pada kajian teori diperoleh kerangka pikir peneliti yaitu sebagai berikut :



Gambar 4. Skema Kerangka Pikir

C. Pertanyaan Peneliti

1. Bagaimana efektivitas perencanaan komunikasi dilihat dari :
 - a. Penetapan isi dan tujuan pada kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 1 Yogyakarta?
 - b. Penetapan strategi/metode pengajaran pada kegiatan belajar mengajar di SMK Negeri 1 Yogyakarta?
2. Bagaimana pelaksanaan komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta?

3. Bagaimana hasil belajar dari siswa setelah mengikuti kegiatan komunikasi instruksional oleh guru di SMK Negeri 1 Yogyakarta?
4. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta?
5. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang dihadapi dalam mengupayakan efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Jenis penelitian ini termasuk penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, karena penelitian ini bertujuan untuk mengungkap proses efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta. Penelitian ini menekankan pada catatan yang menggambarkan situasi sebenarnya. Data yang dihasilkan dalam penelitian ini adalah data yang berupa kata-kata dan bukan angka-angka. Dengan penelitian ini diharapkan dapat diperoleh pemahaman dan penafsiran yang mendalam mengenai maknanya, kenyataan dan fakta yang relevan.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMK Negeri 1 Yogyakarta, yang beralamatkan di Jalan Kemetiran Kidul no 35 Yogyakarta. Penelitian ini telah dilaksanakan pada tanggal 1-30 Maret 2013.

C. Informan Penelitian

Pihak-pihak yang dijadikan informan dalam penelitian ini adalah Wakil Kepala Sekolah urusan Kurikulum dan Ketua Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran SMK Negeri 1 Yogyakarta sebagai informan kunci, serta beberapa informan pendukung yang terdiri dari Wakaur Humas, Wakaur Sarpras serta beberapa informan lainnya seperti guru dan siswa yang dipilih

oleh peneliti yang kiranya dapat memberikan informasi pendukung yang sesuai dan dibutuhkan peneliti.

D. Definisi Operasional

Definisi operasional diperlukan untuk menghindari kesalahpahaman antara pembaca dan penulis mengenai apa yang dibahas dan dimaksud dalam menafsirkan istilah-istilah yang digunakan dalam penelitian. Istilah-istilah yang perlu dijelaskan dalam judul skripsi Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta adalah :

1) Komunikasi instruksional

Komunikasi adalah proses penyampain informasi dari komunikator kepada komunikan sehingga tercapai kesamaan makna diantara keduanya. Di samping terjadi kesamaan makna, dalam komunikasi juga ada keinginan komunikator untuk mempengaruhi komunikan, sehingga komunikan mengikuti dan menyetujui apa yang disampaikan komunikator.

Komunikasi instruksional berarti komunikasi dalam bidang instruksional. Instruksional di dalam dunia pendidikan diartikan sebagai proses pengajaran dan/ pelajaran. Istilah pengajaran lebih bermakna pemberian ajar. Mengajar artinya memindahkan sebagian pengetahuan pendidik kepada peserta didiknya. Pendidik (komunikator) dan peserta didik (sasaran atau komunikan) sama-sama melakukan interaksi psikologis yang nantinya diharapkan bisa berdampak pada berubahnya pengetahuan, sikap, dan keterampilan di pihak komunikan.

2) Efektivitas komunikasi instruksional

Komunikasi dikatakan efektif apabila dalam suatu proses komunikasi itu, pesan yang disampaikan seorang komunikator dapat diterima dan dimengerti oleh komunikan sama seperti yang dikehendaki oleh komunikator. Efektivitas komunikasi instruksional yang dilakukan guru kepada siswanya, terdapat hasil berupa pesan-pesan/informasi yang telah disampaikan guru. Hasil yang diperoleh komunikan/siswa bisa diketahui dengan adanya umpan balik/*feedback* itu akan sama atau tidak dengan tujuan dan isi yang telah direncanakan oleh guru dalam perencanaan. Umpan balik siswa terungkap dalam hasil evaluasi yang dilakukan oleh guru. Dengan demikian umpan balik tersebut menggambarkan penguasaan pengetahuan dan kompetensi yang diajarkan oleh guru, sebagaimana tampak pada evaluasi siswa sudah mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM).

E. Metode Pengumpulan Data

Ada tiga metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini yaitu Observasi, Wawancara dan Dokumentasi.

a. Observasi

Metode Observasi digunakan untuk mengumpulkan data mengenai gejala-gejala subjek penelitian seperti berkomunikasi dengan sumber terkait, mengamati sendiri proses pembelajaran di sana, dan melihat situasi kondisi lingkungan sekolah seperti gedung dan fasilitas-fasilitas

yang menunjang proses belajar mengajar. Keterangan diperoleh dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan sistematis secara langsung pada obyek penelitian. Jadi, peneliti secara langsung melakukan pengamatan di sekolah guna memperoleh informasi atau data tentang proses komunikasi instruksional di kelas dan keadaan disekitarnya.

b. Wawancara

Wawancara bebas terpimpin ini dilakukan untuk mengungkap mengenai efektivitas komunikasi instruksional mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan, hambatan-hambatan apa saja yang terjadi, dan upaya yang ditempuh untuk mengatasi hambatan-hambatan yang ada. Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara bebas terpimpin, yaitu cara mengajukan pertanyaan yang dikemukakan secara bebas kepada guru dan siswa. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pedoman wawancara untuk mengumpulkan data tentang efektivitas komunikasi instruksional.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data mengenai struktur organisasi serta arsip, catatan, dokumen yang mendukung penelitian kemudian dianalisis dengan hasil wawancara dan observasi. Metode ini digunakan dalam mengumpulkan data yang tidak dapat diperoleh melalui metode observasi dan wawancara. Cara yang digunakan dalam teknik ini dengan menggandakan arsip yang ada baik *hardcopie/softcopie*. Contoh data

dokumentasi seperti profil sekolah, struktur organisasi, daftar nilai, denah sekolah, dan beberapa perangkat guru dalam mengajar.

F. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif merujuk pada pendapat Sugiyono (2010:400) instrumen utamanya adalah peneliti sendiri, namun selanjutnya setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkan dengan data yang telah ditemukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peneliti akan terjun ke lapangan sendiri, baik pada awal dilakukannya penelitian hingga membuat kesimpulan.

G. Metode Analisis Data

Metode analisis data adalah suatu usaha untuk memberikan interpretasi terhadap data yang diteliti. Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan metode non statistik, yaitu analisis diskriptif. Data yang diperoleh dalam penelitian dilaporkan apa adanya kemudian dianalisis secara deskriptif, dengan menjelaskan semua data dengan kalimat tanpa menggunakan perhitungan angka-angka statistik. Metode analisis data menggunakan langkah-langkah analisis data dari Matthew B. Milles dan A. Michael Huberman yang dikutip dan diterjemahkan oleh Sugiyono (2010:426), menjelaskan bahwa dalam teknik analisis data memiliki empat langkah, yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Namun kemudian disederhanakan menjadi tiga, yaitu :

1. Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar muncul dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan. Reduksi data dilakukan berawal dari data observasi yang diperoleh sehingga selanjutnya dapat memperoleh data sesuai dengan yang dibutuhkan.

2. Penyajian data

Penyajian digunakan adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Sebagaimana halnya dengan reduksi data, penciptaan dan penggunaan penyajian data tidak terpisah dari kegiatan analisis.

3. Menarik kesimpulan dan verifikasi

Langkah analisis data selanjutnya adalah menarik kesimpulan. Kesimpulan penelitian dengan melihat hasil reduksi data dan tetap mengacu pada perumusan masalah serta tujuan yang hendak dicapai. Data yang telah tersusun tersebut dihubungkan dan dibandingkan antara satu dengan yang lainnya, sehingga mudah ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari setiap permasalahan yang ada.

Metode analisis data ini dimulai dari hasil observasi, wawancara, serta kajian dokumen yang sudah direduksi dengan dianalisis dan ditafsirkan kemudian disajikan dalam sekumpulan informasi yang mudah dan membandingkan antara teori yang ada dengan hasil praktek di lapangan,

sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang sedang diteliti.

H. Teknik Keabsahan Data

Teknik keabsahan data merupakan teknik yang dipakai untuk memeriksa keabsahan dari suatu data. Dalam penelitian ini teknik pemeriksaan keabsahan data yang digunakan adalah triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber di sini dengan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan data hasil wawancara antara informan satu dengan informan yang lain.

Sedangkan triangulasi metode yaitu membandingkan dan mengecek balik derajat suatu informasi yang diperoleh dengan membandingkan hasil pengamatan dengan data hasil wawancara dan dokumentasi. Jika menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandang yang berbeda-beda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada SMK Negeri 1 Yogyakarta yang berbasis di bidang bisnis dan manajemen dengan visi dan misi sebagai berikut :

Visi :

“Menghasilkan tamatan yang mampu bersaing dalam era global, bertaqwa, dan berbudaya”

Misi :

- a. Melaksanakan manajemen sekolah yang mengacu pada ISO 9001 : 2000
- b. Menerapkan dan mengembangkan kurikulum SMKN 1 Yogyakarta dengan mengacu pada profil sekolah berstandar Internasional
- c. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia yang Kompetitif
- d. Menanamkan nilai-nilai budaya, iman dan taqwa dalam setiap kegiatan sekolah.

Dari hasil pengamatan selama observasi, maka didapatkan informasi tentang SMK Negeri 1 Yogyakarta sebagai berikut.

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Yogyakarta

Alamat Sekolah : Jl. Kemetiran Kidul 35, Yogyakarta

Luas Tanah : 3200 m²

Luas Bangunan : 2800 m²

a. SMK Negeri 1 Yogyakarta memiliki 18 ruang kelas dengan perincian sebagai berikut :

- 1) 6 ruang untuk kelas X-XII Jurusan Akuntansi
- 2) 6 ruang untuk kelas X-XII Jurusan Administrasi Perkantoran
- 3) 6 ruang untuk kelas X-XII Jurusan Pemasaran

b. SMK Negeri 1 Yogyakarta mempunyai jumlah guru \pm 55 orang, mereka menyampaikan mata pelajaran sesuai dengan kemampuan yang mereka miliki dan bekerja sesuai dengan porsinya masing-masing. Hampir seluruh guru berstatus PNS.

c. Terdapat 3 jurusan dalam SMK yaitu penjualan, administrasi perkantoran, dan akuntansi. Ketiga jurusan tersebut memiliki kapasitas jumlah siswa yang sama yaitu 36 per kelas sehingga jumlah siswanya kurang lebih 700an.

d. SMK Negeri 1 Yogyakarta memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai sebagai pendukung kegiatan belajar mengajar seperti :

- 1) Ruang kelas
- 2) Ruang perpustakaan
- 3) Ruang tata usaha (TU)
- 4) Ruang bimbingan konseling (BK)

- 5) Ruang kepala sekolah
- 6) Ruang wakil kepala sekolah dan ketua program keahlian
- 7) Ruang guru
- 8) Ruang unit kesehatan siswa (UKS)
- 9) Aula
- 10) Laboratorium mengetik manual
- 11) Laboratorium Multimedia
- 12) Laboratorium komputer
- 13) Ruang ekstrakurikuler
- 14) Ruang koperasi
- 15) Tempat ibadah (masjid)
- 16) Kamar mandi untuk guru dan siswa
- 17) Dapur
- 18) Gudang
- 19) Tempat parkir
- 20) Kantin

2. Deskripsi Data Penelitian

Penelitian tentang efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta, meliputi proses perencanaan komunikasi instruksional, pelaksanaan/aktivitas instruksional, efektivitas komunikasi instruksional, faktor-faktor yang menghambat efektivitas komunikasi instruksional, dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi faktor-faktor yang menghambat

efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta. Berdasarkan wawancara dan observasi peneliti kepada beberapa guru dan siswa SMK Negeri 1 Yogyakarta telah dihasilkan bagaimana perencanaan pelaksanaan komunikasi instruksional, pelaksanaan/aktivitas komunikasi instruksional, efektivitas komunikasi instruksional, faktor-faktor yang menghambat efektivitas komunikasi instruksional, dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi faktor-faktor yang menghambat efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta. Hasil penelitian yang dilakukan dengan wawancara dan observasi dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Perencanaan Komunikasi Instruksional

Setiap awal akan dilakukannya suatu kegiatan setidaknya ada beberapa hal yang direncanakan. Perencanaan merupakan salah satu hal yang terpenting yang sering ditemui dalam setiap awal dilakukannya kegiatan. Agar kegiatan komunikasi instruksional efektif, seorang komunikator harus dapat menyusun rencana terlebih dahulu.

Pada proses perencanaan pelaksanaan komunikasi instruksional, seorang komunikator harus mampu menentukan bagaimana isi dan tujuan dalam komunikasi tersebut. Setelah mengetahui isi dan tujuannya, langkah selanjutnya adalah menetapkan strategi atau metode yang digunakan.

1) Perencanaan Komunikasi Instruksional Mengenai Penetapan Isi dan Tujuan

Dalam proses penetapan isi dan tujuan di SMK Negeri 1 Yogyakarta, mengacu pada kurikulum dan silabus. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang disampaikan oleh Tri Hartana “yang menjadi unsur adalah silabus dalam kurikulum”. Hal serupa dinyatakan oleh F. Eko Noer Santoso “kalau itu ya pertama melihat KTSP yang ada, kemudian membuat silabus. Kalau sudah baru buat RPP lengkap siap dengan strategi dan materinya”. Selain itu disampaikan juga oleh Primanti Eka Prasetyani “dengan berpedoman pada silabus dari KTSP yang sudah ada, disusun sendiri disesuaikan dengan mata pelajaran atau keahlian yang sudah dibagi pada setiap program keahlian”.

Setiap program keahlian atau mata pelajaran yang berbeda mengakibatkan berbeda juga cara penetapan isi dan tujuannya dalam perencanaan pelaksanaan komunikasi instruksional. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Retno Handayani Wening “kalau saya guru BK dengan menggunakan Daftar Cek Masalah (DCM) berdasarkan pada kebutuhan siswa. Diberikan kepada tiap siswa”. Walaupun terjadi perbedaan cara, tapi dalam hal komunikasi instruksional, keduanya mempunyai tujuan yang sama yaitu menetapkan isi dan tujuan yang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan masing-masing.

Dari beberapa pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa silabus dari kurikulum sekolah tersebut menjadi pedoman dalam setiap perencanaan pelaksanaan komunikasi instruksional dalam penetapan isi dan tujuan. Berdasarkan hasil observasi, didapati bahwa guru sudah menerapkan KTSP yang ada dan sesuai dengan BSNP. Silabus sudah sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Setelah guru mendapati kurikulum dan silabus sesuai dengan kompetensi masing-masing, langkah selanjutnya adalah menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang sesuai dan relevan.

2) Perencanaan Komunikasi Instruksional Mengenai Penetapan Strategi/Metode

Dalam penetapan strategi/metode, guru mencantumkan hal tersebut pada setiap RPP yang sudah disusun sesuai dengan ketentuan yang sudah sedemikian rupa menjadi beberapa perangkat administrasi yang harus dimiliki oleh setiap guru. Hal ini diketahui ketika peneliti melakukan pengamatan langsung dan juga pelaksanaan KKNPPL pada tempat penelitian.

Dari hasil penelitian diperoleh bahwa penetapan strategi/metode agar komunikasi instruksional efektif, ditentukan setelah mengetahui materi yang akan disampaikan sesuai pada kurikulum. Setiap materi pada kurikulum mempunyai strategi/metode

yang berbeda. “Mengacu pada materi konsep atau materi dikembangkan. Kalau materi yang bisa dikembangkan, metodenya diskusi supaya siswa bisa mengembangkan sendiri kemudian dengan presentasi. Kalau materi konsep dengan metode ceramah dan tanya jawab” demikian pernyataan yang diberikan Sri Hartati.

Di lain pihak, Tuginem menyatakan “saya menentukannya dengan beberapa pendekatan. Seperti pendekatan *student center*. Melalui pendekatan itu bisa diambil gambaran siswa nantinya mau menggunakan strategi apa, model pembelajaran yang bagaimana cocoknya, juga metode dan teknik nanti penyampaian. Setiap guru juga berbedabeda taktiknya. Seperti kalau saya dengan ceramah humor atau mendokumentasikan siswa yang aktif”. Perbedaan metode dapat diketahui dari kedua pernyataan di atas. Sedangkan F. Eko Noer Santoso menyatakan “saya menggunakan semua metode/strategi, saya lebih ke improvisasi. Jadi semua metode saya gunakan yang sesuai, tinggal nanti waktu di kelas itu mau pakai yang mana itu juga sebelumnya dicocokkan dengan materi yang mau disampaikan”.

Beberapa pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa dengan cara pendekatan dan penerapan pemilihan yang berbeda akan tetapi dalam menentukan strategi/metode pelaksanaan komunikasi instruksional ditentukan pada materi yang akan disampaikan sesuai dengan kurikulum. Hal ini juga serupa dengan informan pendukung

lainnya bahwasannya penetapan strategi dan metode ditentukan kemudian setelah mengetahui materi yang nantinya akan digunakan/disampaikan dengan caranya masing-masing, guru dapat mengembangkan materi dengan memilih strategi/metode yang cocok berdasarkan pendekatan-pendekatan yang sudah dilakukan.

b. Pelaksanaan/aktivitas Komunikasi Instruksional

1) Pembukaan

Ketika semua perencanaan sudah dilakukan seperti penetapan isi dan tujuan kemudian penentuan strategi/metode yang sesuai dengan materi, maka langkah selanjutnya yang dilakukan adalah pelaksanaan/aktivitas komunikasi instruksional.

Berdasarkan data observasi yang diperoleh terdapat beberapa aktivitas dilakukan oleh guru pada pelaksanaan instruksional /pembelajaran yang sedang berlangsung di kelas. Setiap awal pembelajaran berlangsung, guru menyampaikan salam dan doa. Sesaat sebelum memulai penyampaian materi, guru selalu memperhatikan keadaan kelas terlebih dahulu. Siswa dikondisikan sehingga siap untuk menerima materi pelajaran. Pengkondisian ini dilakukan oleh setiap guru dengan ciri khas masing-masing. Ada yang menggunakan cara disiplin tegas dengan merapikan keadaan kelas seperti kursi dan meja, juga kerapian berpakaian. Dan ada guru lain dengan menceritakan apa

yang akan dipelajari sehingga menimbulkan antusias dan perhatian siswa untuk fokus selama pelajaran berlangsung.

Di awal kegiatan belajar mengajar, setiap guru menyampaikan apa yang menjadi tujuan atau indikator apa yang akan dicapai. Pernyataan yang sesuai hal tersebut disampaikan oleh Sri Hartati “setelah berdoa dan salam, presensi kehadiran siswa. Pada awal diberikan tujuan termasuk materi hari ini dan motivasi, atau dengan *ice breaking*”. Hal serupa dinyatakan oleh Marsono “Setiap pertemuan awal saya belum mulai materi, tapi menyampaikan kontrak belajar. Karena kontrak belajar di SMK1 harus dilakukan pada pertemuan awal. Menyampaikan kompetensi dan standar kompetensi, karena jika dari unsur kompetensi satu saja tidak lulus, maka tidak naik kelas. Jadi setiap guru ditugaskan untuk menyampaikan tujuan pelajarannya apa saja”. Beberapa tindakan tersebut dilakukan guna memberikan pemahaman kepada siswa agar tidak bingung dan bertanya-tanya mengapa mereka belajar saat itu. Demikian juga diperkuat dengan pernyataan oleh F. Eko Noer Santoso “setiap awal ada kontrak sama siswa, penjelasan materi apa saja yang nantinya mau disampaikan. Jadi siswa gak bingung mas, mau belajar apa, tapi udah tau apa poin yang mau dipelajari”. Dapat diambil kesimpulan bahwa pada saat pembelajaran berlangsung, siswa dalam keadaan siap menerima materi atau memahami apa yang akan mereka pelajari.

2) Penyampaian materi

Selanjutnya, dalam penyampaian pembelajaran dibantu dengan beberapa media yang sering digunakan mayoritas guru dalam proses mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta adalah ceramah dan dengan media LCD. Beberapa guru menganggap bahwa dalam penggunaan LCD sangat membantu, seperti pernyataan dari F. Eko Noer Santoso “ya, jelas kalau itu membantu, media seperti LCD itu kan”. Senada dengan pernyataan Sri Hartati “ya membantu sekali. Kalau dulu masih banyak mencatat. Sekarang dengan adanya media, internet, dan buku ajar. Walaupun ada beberapa guru yang justru sebaliknya, kalau menggunakan media waktunya jadi berkurang”. Akan tetapi ditemukan pernyataan bahwa penggunaan media tersebut terkadang tidak menjadi favorit guru dalam menyampaikan materi. Hal tersebut diungkapkan dalam pernyataan Tri Hartana “tidak harus menggunakan LCD, seperti menyampaikan contoh-contoh dan bagan-bagan. Terkadang LCD itu malah terlalu lama dalam persiapannya”. Dari pernyataan ini, dapat diketahui bahwa terkadang penggunaan LCD tidak dapat dikatakan selalu membantu kelancaran pelaksanaan komunikasi instruksional. Tergantung dengan penguasaan media yang dimiliki oleh setiap guru. Sehingga walaupun sudah menggunakan LCD, ceramah tetap dilakukan dalam beberapa

pertemuan ketika menjelaskan materi sebagai pengantar diskusi atau praktek.

Setelah penyampaian materi dimulai, tugas guru ialah bagaimana dapat menguasai atau mengendalikan situ keadaan kelas sehingga dapat terbentuk situasi yang kondusif dan siswa fokus aktif mengikuti pelajaran. Guru mampu melibatkan siswa dalam efektivitas proses komunikasi instruksional.

Beberapa guru mempunyai cara yang berbeda-beda sesuai dengan ciri khas masing-masing agar siswa terlibat dalam proses komunikasi instruksional di kelas. Ada beberapa guru dengan membentuk kelompok diskusi terkait dengan materi. Seperti pernyataan yang disampaikan Sri Hartati “kalau dengan metode diskusi presentasi, mereka justru menyampaikan materi ke teman-temannya. Tidak hanya sekedar mengambil dibuku tapi juga dari internet dengan *power point* jadi ada interaksi siswa”. Hal serupa mengelompokkan siswa tapi dengan model yang berbeda dalam pernyataan Marsono “kalau itu. Saya ada asisten atau siswa yang mempunyai kelebihan pintar aktif dikelas. Jadi melalui siswa tersebut siswa yang belum bisa, diajarin. Dibantu antara siswa asisten tadi ke siswa yang lain yang belum bisa. Seperti kelompok gitu”. Penggunaan metode yang berpusat pada siswa/*student center* ini menjadi acuan guru dalam proses komunikasi instruksional di kelas. Hal ini dikuatkan

dalam pernyataan oleh Tuginem “ ... Dan setiap guru juga berbeda-beda taktiknya. Seperti kalau saya dengan ceramah humor atau mendokumentasikan siswa yang aktif”.

Penguasaan media memang hampir semua guru sudah menguasai, akan tetapi berdasarkan observasi di lapangan masih ada beberapa guru yang tidak menguasai media seperti LCD. Mereka lebih suka langsung berceramah daripada harus mempersiapkan LCD. Hal ini sudah disampaikan oleh Tri Hartana di pernyataan sebelumnya. Juga terbatasnya media menyebabkan guru malas daripada berebut LCD lebih baik ceramah saja.

3) Evaluasi / umpan balik

Dalam penyampaian materi yang berlangsung akan terjadi berbagai aktivitas lain. Mungkin ada beberapa penjelasan dari guru yang belum dipahami oleh siswa. Dalam hal ini, hampir semua guru dalam pernyataannya dan pada data observasi di lapangan selalu memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada siswa untuk bertanya dan berpendapat. Atau dengan metode diskusi yang pada akhir diskusi diadakan tanya jawab, baik siswa terhadap siswa atau siswa terhadap guru dan sebaliknya. Dengan proses inilah sebelum ada nilai ulangan harian dan ujian lainnya, guru dapat mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa. Pada pernyataan oleh F. Eko Noer Santoso “kalau siswa itu tanya berarti paham. Berarti dia memperhatikan apa materi

yang tadi disampaikan”. Terkadang siswa malu atau takut untuk bertanya, guru akan memberikan pertanyaan kepada siswa, hal ini sesuai dengan pernyataan oleh Primanti Eka Prasetyani “saya memberikan pertanyaan, memberikan ulangan di akhir materi selesai disampaikan”.

Cara lain yang dilakukan oleh Marsono “dengan melihat hasil kerja siswa tiap pertemuan dan di akhir semester. File yang sudah dikerjakan siswa tersimpan di lab komputer, jadi memudahkan saya untuk mengetahui seberapa paham mereka. Tidak hanya itu, setiap pertemuan terkadang saya memberikan tugas di rumah dan esok harinya dikoreksi bersama. Tugas itu berupa pengulangan apa yang sudah dikerjakan tadi tetapi di rumah”. Adanya perbedaan cara untuk mengetahui pemahaman siswa ini dipengaruhi berbedanya materi yang disampaikan juga karakter guru masing-masing.

Dalam pelaksanaannya, guru tidak hanya memfokuskan pada penyampaian materi saja. Tetapi juga mengevaluasi diri apakah proses komunikasi yang sudah dilaksanakan itu nyaman dan sesuai. Guru bersedia menerima apapun saran kritik masukan yang disampaikan oleh siswa. Seperti dalam pernyataan oleh Tuginem “saya langsung bertanya kepada siswa, bagaimana ibu menyampaikan seperti ini bisa diterima paham tidak? Kurang keras tidak? Terlalu cepat tidak?. Tetap ada komunikasi, menampung masukan dari siswa”. Tindakan ini

dilakukan untuk evaluasi pembelajaran yang dilakukan dengan berkomunikasi menerima masukan atau *feedback* hasil dari proses komunikasi instruksional yang sudah berlangsung. Akan tetapi pada observasi di lapangan, tidak semua guru melakukan evaluasi pembelajaran secara langsung. Tergantung pada pribadi masing-masing guru.

Kepribadian guru juga menjadi faktor utama guru sebagai komunikator. Hal tersebut terlihat pada bahasa yang guru gunakan. Di lapangan, secara umum pola bahasa yang digunakan tidak selamanya menggunakan bahasa formal. Hal ini dilakukan guru agar tercipta suasana keakraban di kelas, siswa dan guru dapat belajar bersama-sama dengan rasa nyaman.

Senada dengan pernyataan F. Eko Noer Santoso “kalau saya ya langsung mengajak ke anak-anak, dengan bahasa sehari-hari dibuat hubungan yang harmonis. Supaya siswa tidak takut atau susasananya jadi tegang mas kalau pakai bahasa formal itu. Jadi kalau siswa tidak tahu itu bisa langsung bertanya”. Pendekatan interpersonal menjadi cara yang digunakan supaya siswa merasa nyaman dan antusias dalam mengikuti pelajaran/sebagai komunikasi di kelas.

Setelah pelajaran selesai, ada beberapa guru yang memang memberikan tugas kepada siswa. Guru memberikan kesimpulan jika waktu mencukupi. Hal itu sesuai dengan pernyataan oleh F. Eko Noer

Santoso “kadang-kadang kalau waktunya sisa saya ulas lagi, kalau waktunya bell habis tidak sempat saya sampaikan”. Beberapa guru lain juga selalu berusaha menyampaikan kesimpulan pelajaran saat itu walaupun terkadang terhambat dengan terbatasnya waktu. Guru mengakhiri pelajaran dengan mengucapkan salam, kalau doa hanya di akhir kegiatan belajar mengajar.

Selanjutnya, ketika materi/kompetensi mata pelajaran tersebut sudah tersampaikan kepada siswa tugas guru adalah memberikan evaluasi belajar. Evaluasi belajar dapat berupa tugas dan ulangan/ujian. Ujian dilakukan berkala pada akhir semester. Sesuai dengan pernyataan Sri Hartati “ ... Untuk mengetahui tercapai tidaknya kompetensi, maka hasil evaluasi siswa harus mencapai KKM yang sudah ditentukan. Kalau pada mata pelajaran yang saya ampu, hasil evaluasi siswa alhamdulillah sudah sesuai dengan KKM”. Hal serupa disampaikan F. Eko Noer Santoso “dengan adanya siswa yang bertanya berarti dia setidaknya sudah memperhatikan dan memahami materi. Pada akhir pertemuan akhir semester, saya adakan evaluasi seperti ulangan/ujian sesuai dengan materi yang sudah disampaikan. Jika hasil siswa sudah mencapai KKM, berarti bisa dikatakan siswa sudah tuntas. Selama ini saya jarang mengadakan remidi, karena memang siswa sekarang mudah memahami dan mudah mengerti apa yang disampaikan”.

Dua pernyataan tersebut didukung oleh pernyataan beberapa informan pendukung bahwa guru di SMK Negeri 1 Yogyakarta melakukan evaluasi kepada siswa dengan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) sesuai mata pelajaran masing-masing. Dari kesekian informasi yang didapat diperoleh bahwa siswa rata-rata sudah mencapai KKM pada setiap kompetensi. Pasti tuntas karena untuk dapat melanjutkan ke kompetensi selanjutnya harus sudah menguasai atau mencapai KKM pada kompetensi yang sebelumnya. Pernyataan tersebut ditegaskan oleh Marsono "...karena jika dari unsur kompetensi satu saja tidak lulus, maka tidak naik kelas...".

Dari beberapa uraian di atas, dapat disimpulkan sudah terlaksana proses komunikasi. Dengan memberikan salam, berdoa, dan mengajak siswa untuk mengetahui maksud dan tujuan pelajaran. Dari beberapa informan siswa, penyampaian materi yang dilakukan guru sudah cukup menjelaskan dan nyaman walaupun masih kurang optimal. Media yang digunakan juga sudah mencukupi kebutuhan, membuat siswa antusias dalam belajar. Hanya masih terdapat beberapa guru yang kurang memberikan variasi model belajar yang dilakukan dikelas.

Untuk komunikasi antara guru dan siswa sudah berlangsung baik, walaupun terkadang guru lebih fokus pada menjelaskan materi daripada memperhatikan siswa. Kondisi kelas dapat terjaga kondusif. Pencapaian tujuan pun bisa diketahui guru dengan melakukan tanya jawab langsung

maupun dengan ulangan harian/ujian mid dan semester pada saat materi sudah disampaikan atau di akhir semester sebagai *feedback* siswa sebagai komunikasi.

c. Efektivitas Komunikasi Instruksional

Berdasarkan beberapa informasi yang diperoleh dari siswa dan data observasi dapat disimpulkan bahwa komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta sudah bagus akan tetapi belum optimal. Masih terdapat beberapa informan lainnya yang menyatakan guru kurang variatif dalam menyampaikan materi. Terkadang masih fokus kepada materi tanpa memperhatikan siswa.

Proses umpan balik tidak selalu mudah didapat oleh guru. Beberapa guru masih harus memberikan pertanyaan dan siswa menanggapi jika tidak ada yang bertanya. Tidak bertanya bukan berarti tidak tahu, tetapi siswa merasa malu untuk bertanya. Namun dengan ada proses tanya jawab yang dilakukan guru dapat memancing rasa ingin tahu dan bertanya. Indikasi lain yang bisa dilihat untuk mengetahui efektivitas komunikasi instruksional adalah hasil evaluasi belajar siswa. Beberapa pernyataan pada pembahasan proses komunikasi instruksional diketahui bahwa secara keseluruhan siswa sudah mencapai batas Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang ditentukan sesuai porsi pada setiap mata pelajaran.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kemampuan guru berkomunikasi untuk mendapatkan umpan balik yang diinginkan sudah terlaksana tetapi belum optimal. Siswa sebagai komunikan masih kurang berperan aktif dalam komunikasi instruksional meskipun dapat diperoleh hasil evaluasi belajar siswa sudah sesuai dengan KKM yang ada.

d. Faktor-Faktor Hambatan yang Dihadapi dalam Mewujudkan Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta.

Faktor yang menghambat dalam mewujudkan efektivitas komunikasi instruksional dapat dikelompokkan ke dalam dua substansi. Substansi tersebut adalah sebagai berikut :

1) Perencanaan

Perencanaan dilakukan dengan harapan pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan atau keinginan. Namun tidak selalu perencanaan ini berjalan dengan lancar. Terdapat berbagai hambatan yang muncul ketika perencanaan berlangsung.

Dalam pelaksanaan komunikasi instruksional, dilakukan penetapan tujuan dan penetapan isi. Pada proses penetapan ini biasanya diwujudkan dengan penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP). Terdapat beberapa hambatan yang mengganggu kelancaran pembuatan RPP. Hal tersebut didukung oleh beberapa pernyataan sebagai berikut.

“Karena banyak sekali administrasi yang dibuat oleh guru banyak sekali, misal kalau saya hanya bisa memenuhi satu mata pelajaran. Kelas XII yang saya lebih dahulukan selesai. Karena tidak memungkinkan dalam satu waktu saya bisa menyelesaikan penyusunan RPP kelas X, XI dan XII. Apalagi saya sebagai Wakaur, banyak sekali tugas tambahan yang banyak dan waktu yang sedikit dengan banyaknya agenda kegiatan sekolah” demikian pernyataan Sri Hartati. Hal tersebut didukung oleh pernyataan Tuginem “... sebagai guru untuk materi yang akan disampaikan sudah memahami. Hanya saja karena banyaknya rapat dan kegiatan sekolah, apalagi sebagai wakaur humas banyak sekali administrasi/tugas sekolah selain mengajar sehingga menyebabkan ada beberapa administrasi mengajar tertunda”. Selain itu juga disampaikan F. Eko Noer Santoso “pemerintah kadang gak konsekuen. Ada materi baru tidak ada bahan ajarnya. Beberapa lama kemudian baru muncul bukunya. Kemudian waktu, banyak kegiatan selain mengajar seperti rapat ketua dan lainnya”. Pernyataan sama yang mendukung disampaikan oleh Marsono “Waktu yang kurang. Saya sebagai guru kompetensi juga Wakaur Sarpras tidak banyak waktu. Agenda rapat biasanya yang banyak, jadi mengganggu pembuatan jadi lama”.

Dari beberapa pernyataan di atas, faktor waktu menjadi hal yang menjadi hambatan proses perencanaan komunikasi instruksional

dalam perencanaan penyusunan RPP. Guru disibukkan dengan kegiatan atau administrasi sekolah yang banyak dan harus dipenuhi. Sedangkan penyusunan RPP diselesaikan dalam jangka waktu tertentu sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas. Ditambahkan juga bahwa pemerintah terkadang merubah isi materi tanpa melihat dan menyesuaikan dengan di lapangan.

Selain faktor waktu, ada hambatan lain seperti pernyataan yang disampaikan Retno Handayani Wening “kalau di BK itu hambatannya belum ada keseragaman program, ada yang menggunakan pola lama atau yang baru tiap guru begitu juga antar sekolah lainnya”. Dari pernyataan di atas, yang menjadi faktor-faktor didalamnya adalah faktor personal. Setiap guru mempunyai cara pandang/pemikiran yang berbeda. Apalagi berbeda sekolah, perbedaan yang terjadi bisa terlihat jelas pada setiap guru.

Dapat disimpulkan dari beberapa uraian di atas bahwa ada dua faktor yang menghambat proses perencanaan komunikasi instruksional. Pertama, waktu yang dimiliki guru terbatas dalam menyusun RPP dengan alasan karena banyaknya kegiatan sekolah dan administrasi guru yang harus dilengkapi dan diselesaikan dalam waktu tertentu. Kedua, faktor personal setiap guru mempunyai karakter yang berbeda yang menyebabkan kurang optimal dalam

menyusun RPP sedangkan tujuan pembelajaran beberapa guru itu sama.

2) Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan komunikasi instruksional, mayoritas guru tidak mengalami hambatan yang disebabkan oleh siswa. Akan tetapi faktor waktu yang dimiliki guru, justru mengganggu. Terlalu banyak kegiatan sekolah/administrasi sekolah yang harus dipenuhi guru menjadi kurang memfokuskan perhatian pada siswa.

Dalam pengamatan observasi tampak pengaruhnya. Ketika guru-guru sibuk dengan urusan administrasi sekolah, tidak jarang kelas menjadi terbengkalai. Meskipun itu sudah disediakan guru piket sebagai pengganti guru mapel yang berhalangan. Akan tetapi guru piket juga harus *standby* di ruang lobi. Situasi ini menyebabkan siswa ramai dan malas, walaupun sudah diberikan tugas.

Untuk penggunaan media, beberapa guru sudah menguasai. Tapi memang ada guru yang belum merasa dalam penggunaan media seperti LCD ini sangat membantu. Seperti pernyataan yang disampaikan oleh Tri Hartana “tidak harus menggunakan LCD, seperti menyampaikan contoh-contoh dan bagan-bagan. Terkadang LCD itu malah terlalu lama dalam persiapannya”. Hal ini membuktikan bahwa tidak semua guru menggunakan dan menganggap LCD membantu sekali, tetapi juga dapat menghambat

proses komunikasi karena membutuhkan beberapa waktu untuk perisapan sedangkan waktu pelajaran pun tidak begitu lama. Dalam observasi juga walaupun memang antusias guru tinggi dalam pemakaian LCD, tapi tidak jarang guru melakukan ceramah daripada menggunakan LCD. Hal ini tidak semata-mata disebabkan karena guru yang tidak mau, tetapi memang keterbatasan jumlah LCD dan ada beberapa LCD yang rusak/eror.

Untuk hambatan lingkungan sekolah yang sedang mengadakan renovasi bertahap, sehingga sering terganggu dengan suara benturan tembok atau mesin pemberat yang digunakan tukang. Untuk beberapa waktu memang situasi sekolah tidak dapat maksimal dengan adanya pembangunan. Tetapi secara keseluruhan masih dapat terkondisikan sehingga tidak terlalu menyebabkan gangguan yang signifikan. Hanya saja pelaksanaan pembelajaran/komunikasi instruksional dilakukan didalam kelas karena luas wilayah sekolah yang terbatas dan tidak memungkinkan untuk melakukan pembelajaran di luar kelas/*outdoor*. Hal ini yang menjadi kendala menyebabkan siswa bosan dan kurang antusias mengikuti pembelajaran yang monoton. Walaupun pernyataan tersebut tidak untuk semua guru. Hal ini sesuai dengan beberapa pernyataan yang disampaikan oleh siswa.

e. Upaya yang Dilakukan dalam Mengatasi Hambatan yang Dihadapi dalam Mengupayakan Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta

Pencapaian tujuan tidak selama dapat berjalan dengan lancar. Dalam proses pelaksanaan pencapaian terdapat beberapa hambatan. Hambatan bisa di atasi dengan berbagai upaya-upaya yang dapat dilakuakn baik untuk mengurangi atau mengatasi hambatan tersebut. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta diantaranya adalah sebagai berikut.

Terkait hambatan perencanaan, terdabat hambatan waktu dengan adanya kegiatan sekolah dan administrasi sekolah yang dipenuhi dan diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Upaya yang dilakukan guru berupa menyesuaikan terlebih dahulu penyusunan RPP dari kelas yang tertinggi yaitu kelas XII kemudian kelas XI, dan kelas X. Hal ini dilakukan dengan mempertimbangkan skala prioritas mana yang menjadi dan lebih utama untuk diselesaikan. Senada dengan pernyataan oleh Sri Hartati “jadi untuk mengatasinya, dalam menyusunnya saya bertahap, mulai dari kelas XII,dengan menggunakan skala prioritas”. Pernyataan lain dikatakan oleh Tuginem “mengatur waktu jadwal dengan misal lembur sampai sore, atau membuatnya secara bertahap dari perangkat yang pertama”. Selain itu, Sri Hartati selaku Wakaur Kurikulum juga

berusaha memfasilitasi guru dengan mengadakan workshop seperti pernyataannya sebagai berikut.“ untuk penyusunan RPP, setiap awal semester diadakan workshop. Workshop ditargetkan minggu pertama harus sudah mengumpulkan meskipun hanya satu pelajaran semua guru. Kita menyiapkan printer juga, target satu minggu dari mulai program tahunan, program semester, silabus, RPP dan termasuk daftar hadir, daftar nilai, jadwal pelajaran, agenda mengajar wajib dibawa” demikian pernyataan yang dikatakan Sri Hartati.

Untuk masalah pemerintah yang kurang memperhatikan keadaan di lapangan mengenai materi yang tidak sesuai, maka guru secara mandiri mengeksplorasi pengetahuannya dengan mencari buku referensi sendiri dan membuat rangkuman sesuai dengan materi yang dibutuhkan guna menjadi panduan atau pengganti buku ajar untuk siswa. Hal ini didukung dengan pernyataan oleh F. Eko Noer Santoso “guru mencari buku/bahan ajar itu sendiri yang relevan dengan materi. Dari situ saya juga merangkum dari beberapa buku yang kemudian diberikan kepada siswa. Masalah waktu ya saya membuat dari sedikit, tapi target tetap sebelum mengajar harus sudah jadi RPP”.

Untuk masalah guru bimbingan konseling yang masih belum ada keseragaman program baik antar guru maupun sekolah, penyesuaian dan musyawarah guru dilakukan guna memberikan gambaran persepsi yang sama dalam pencapaian materi yang ada. Upaya tersebut sesuai dengan

pernyataan yang dikatakan oleh Retno Handayani Wening “ya menyesuaikan saja, dengan melalui MGMP dimusyawarahkan. Baru diusahakan untuk keseragaman sesuai dengan kebutuhan tiap masing-masing sekolah”.

Hambatan lain yang ada ialah siswa masih merasakan hal yang membosankan dan kurangnya antusias mereka dalam mengikuti pelajaran di kelas. Hal ini menyebabkan komunikasi instruksional dikelas terhambat. Penyampaian pesan berupa materi oleh guru terkadang tidak mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam upayanya, guru selalu memberikan perhatian khusus kepada beberapa siswa yang kurang fokus, kurang bersemangat, atau sibuk sendiri. Guru memberikan teguran dengan bahasa formal atau dengan menggunakan bahasa sehari-hari yang sopan. Memotivasi siswa dengan menceritakan pengalaman positif yang dialami bapak/ibu guru. Melakukan improvisasi dalam setiap proses komunikasi pembelajaran dengan memberikan *ice breaking*, permainan, cerita humor, atau bahkan dengan menyanyikan lagu. Semua ini sengaja dilakukan guru untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara guru dan siswa, sehingga memberikan rasa nyaman dan semangat dalam mengikuti pelajaran. Situasi dan kondisi demikian diciptakan untuk memberikan kelancaran penyampaian pesan komunikasi instruksional sehingga apa yang sudah disampaikan guru dapat diterima dengan sadar dan dipahami oleh siswa. Siswa merasa tertarik dan antusias tanpa

paksaan untuk mengikuti setiap materi yang disampaikan. Dan dengan demikian kelancaran tercipta, tujuan komunikasi akan tercapai.

B. Pembahasan

1. Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta

a. Perencanaan Komunikasi Instruksional

Perencanaan yang dilakukan untuk menetapkan isi dan tujuan komunikasi instruksional berpedoman pada kurikulum saat ini yaitu KTSP. Setelah guru mengetahui kurikulum yang ada sesuai dengan kompetensi masing-masing, silabus mulai disusun dengan memperhatikan dan menyesuaikan kebutuhan materi. Langkah tersebut sesuai dengan hubungan komunikasi sebagai urutan instruksional yang disusun oleh Hurt, Scott dan McCroscey yang dikutip oleh Pawit M. Yusup (2010:70) bahwa proses instruksional dibagi dalam seperangkat langkah terstruktur yang terdiri dari spesifikasi isi dan tujuan atau sasaran, penaksiran perilaku mula, penetapan strategi, organisasi satuan-satuan instruksional, dan umpan balik.

Perencanaan yang dilakukan untuk menetapkan strategi/metode yang akan digunakan mengacu pada materi yang akan disampaikan. Selain itu, faktor siswa atau *student center* menjadi acuan dalam menentukannya. Berbagai pendekatan yang mengacu pada siswa dan materi dilakukan guru untuk disusun sistematis dalam RPP. Strategi/metode yang digunakan berupa ceramah, diskusi/praktek, dan

tanya jawab. Setiap guru mempunyai persepsi masing-masing dalam menentukan strategi/metode. Dari uraian tersebut, sesuai dengan pendapat dari Suharsini Arikunto yang dikutip oleh Asrosi Ardiansyah bahwa ada beberapa unsur/komponen yang secara langsung dengan berlangsungnya proses belajar ada enam yaitu: guru, siswa, kurikulum, metode dan sarana.

Pada pembuatan RPP juga terdapat tujuan-tujuan setiap kompetensi berupa indikator yang menjadi tujuan/capaian dari pelaksanaan komunikasi instruksional di kelas. Hal ini sesuai dengan pendapat Suranto AW (2005:23) bahwa hakikat makna suatu proses komunikasi adalah suatu proses, sebuah sistem informasi, dan komunikasi hendak meraih tujuan tertentu.

b. Efektivitas Komunikasi Instruksional di Kelas

Proses komunikasi instruksional diawali guru memberi salam kepada siswa di kelas. Pengendalian situasi kelas dan penyampaian tujuan disampaikan pada awal pembelajaran. Pemberiaan pernyataan tentang materi untuk menarik antusias dan rasa ingin tahu siswa untuk memahami materi.

Proses penyampaian materi dilakukan dengan ceramah, diskusi/praktek, dan tanya jawab. Ceramah dilakukan pada hampir setiap awal pelaksanaan pelajaran di kelas oleh guru sebagai pengantar siswa dalam mengikuti materi pelajaran. Diskusi berkelompok dilakukan siswa

untuk mengeksplorasi pengetahuan siswa tentang materi yang sedang dibahas. Dari hasil diskusi, siswa menyusun pada presentasi berupa *power point* yang ditampilkan melalui LCD di kelas. Siswa menjelaskan dan diberikan kesempatan untuk tanya jawab, baik dari siswa untuk siswa, atau siswa kepada guru. Tidak hanya saat diskusi siswa, tapi guru juga menggunakan LCD dalam menyampaikan materi dengan menampilkan rangkuman materi berupa *power point*. Ada beberapa guru yang menggunakan permainan dalam penyampaian materi, tetapi jarang dilakukan karena materi dan waktu yang terbatas.

Penggunaan media komunikasi sudah digunakan, hal ini sesuai dengan pendapat oleh Suranto AW (2005:122) tentang media visual dan audio dan Arief S. Sardiman, dkk (2009:28) tentang media proyeksi. Keberadaan media komunikasi ini juga sesuai dengan Suranto AW (2005:17) tentang komponen penting dalam komunikasi.

Guru menyampaikan materi tidak seluruhnya dengan bahasa formal, tetapi juga bahasa daerah/sehari-hari. Hal tersebut bertujuan agar siswa merasa nyaman dan terbentuk hubungan yang harmonis antara siswa dengan guru. Sehingga siswa lebih dapat terlibat dalam komunikasi yang berlangsung selama pembelajaran. Guru juga memberikan *ice breaking* berupa cerita humor dan cerita pengalaman guru yang dapat memotivasi siswa, baik untuk motivasi belajar maupun gambaran untuk masa depan. Sesuai dengan pendapat Suranto AW (2005:24) tentang

bentuk komunikasi. Bentuk komunikasi yang berlangsung adalah komunikasi antarpersonal. Komunikasi kelompok juga terdapat pada proses komunikasi instruksional dikelas ketika siswa dibagi berkelompok untuk berdiskusi tentang materi pelajaran saat itu.

Sikap guru yang bersahabat dengan guru ini sesuai dengan Sardiman A.M (2010:143) tentang beberapa peranan pengajar, pendidik, dan pembimbing guru. Guru sebagai informator, organisator, motivator dan beberapa lainnya. Walaupun belum optimal, tetapi dari guru selalu berusaha maksimal dalam perannya di dalam kelas sebagai komunikator. Selain itu, beberapa sikap tersebut juga sesuai dengan pendapat Widjaja (2002:12) tentang model komunikasi. Pada data yang ada guru di SMK Negeri 1 Yogyakarta memerankan guru sebagai komunikator yang membangun dengan berbagai cara untuk bekerjasama dengan siswa mencapai tujuan.

Pada akhir pembelajaran, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya. Jika tidak ada siswa yang bertanya, sebaliknya guru yang akan bertanya kepada siswa sekaligus mengetahui seberapa jauh siswa memahami materi yang telah disampaikan. Interaksi tersebut merupakan proses guru untuk mengetahui apakah siswa sudah memahami tentang materi yang disampaikan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Suranto A.W (2005:105) tentang aspek-aspek komunikasi efektif. Selain

dengan bertanya langsung kepada siswa, beberapa guru juga ada yang memberikan tugas. Tugas ada yang berupa ulangan dan pekerjaan rumah.

Guru menyampaikan kesimpulan pada akhir pembelajaran jika masih tersisa waktu. Sebelum meninggalkan kelas, guru memberi salam kepada siswa. Apabila pada KBM jam terakhir, maka ditutup dengan berdoa. Pada akhir periode semester, guru mengadakan evaluasi hasil belajar sebagai ukuran seberapa jauh siswa memahami dan menerima pesan yang sudah disampaikan. Segaimana wujud dari *feedback*/umpan balik siswa berupa hasil evaluasi belajar mencapai batas Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang ditentukan sesuai porsi masing-masing mata pelajaran. Hal tersebut sesuai dengan pendapat menurut Nana Surdjana dan J.J Hasibuan yang dikutip oleh Suryobroto (2003:36-37) bahwa kegiatan pelaksanaan proses pembelajaran terdiri dari tiga tahap yaitu tahap sebelum pengajaran (pra instruksional), tahap pengajaran (instruksional), dan tahap sesudah pengajaran (evaluasi dan tindak lanjut).

Secara keseluruhan efektivitas komunikasi instruksional yang dilakukan sudah efektif namun masih kurang optimal. Komunikasi instruksional yang terlaksana sudah melibatkan beberapa unsur/komponen penting komunikasi instruksional berawal dari guru sebagai komunikator melakukan perencanaan, pelaksanaan dengan menggunakan media dan diakhiri dengan adanya evaluasi/umpan balik dari siswa sebagai komunikan untuk mencapai tujuan secara efektif.

2. Faktor-faktor Hambatan yang Dihadapi dalam Mewujudkan Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta

Berdasarkan pendapat Pawit M.Yusup (2010:192), hambatan yang terdapat pada efektivitas komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta dikelompokkan sebagai berikut:

a. Hambatan pada sumber

Guru yang memiliki tugas administrasi yang terlalu banyak menjadi hambatan. Waktu yang dimiliki guru yang terbatas, dihadapkan dengan banyaknya tugas yang harus diselesaikan dalam waktu tertentu. Proses perencanaan menjadi terhambat, banyaknya kegiatan menyebabkan komunikasi instruktif tidak tercipta secara efektif. Terbatasnya waktu menyebabkan tidak adanya waktu pengembangan diri bagi guru.

b. Hambatan pada saluran

Penguasaan guru terhadap media secara keseluruhan sudah cukup menguasai. Akan tetapi keterbatasan media menjadi kendala dan alasan mengapa beberapa guru tidak menggunakan media LCD. Sekolah belum bisa mencukupi jumlah LCD yang ada karena terkait dengan anggaran yang digunakan masih belum mencukupi dan masih menunggu persetujuan dari pihak pemerintah.

c. Hambatan pada komunikan

Umpan balik yang terjadi tidak begitu maksimal. Masih ada beberapa siswa yang kurang puas dengan proses pelaksanaan komunikasi

instruksional yang sudah mereka alami. Mereka sering merasa bosan dan kurang antusias karena kurang semangat. Faktor ini tidak semata-mata akibat dari guru, tetapi siswa yang kurang optimal dan aktif dalam proses komunikasi instruksional berperan sebagai komunikan yang baik.

3. Upaya yang Dilakukan dalam Mengatasi Hambatan yang Dihadapi dalam Mewujudkan Efektivitas Komunikasi Instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta

Upaya dalam mengatasi faktor-faktor yang menghambat efektivitas komunikasi oleh guru dalam perencanaan pelaksanaan yaitu dengan membagi waktu efektif. Guru membuat skala prioritas sebagai langkah awal. Selanjutnya guru menambah waktu kerja dengan lembur mengerjakan di sekolah.

Pada hambatan saluran, sekolah setiap tahun mengadakan rapat guna mengkoordinir kebutuhan guru dalam memfasilitasi pelaksanaan komunikasi instruksional. Alur koordinasi berawal dari usulan kebutuhan guru kepada Ketua Kompetensi Keahlian masing-masing kemudian dirapatkan dengan kepala sekolah dan beberapa wakil kepala sekolah guna menyesuaikan anggaran dan skala prioritas yang dibutuhkan.

Pada hambatan komunikan, guru selalu memberikan kesempatan siswa untuk bertanya dan menciptakan situasi nyaman dengan *ice breaking*, motivasi, dan cerita tentang pengalaman guru yang positif. Guru juga melakukan sikap improvisasi pada setiap proses komunikasi instruksional

sehingga berusaha untuk tidak monoton. Mengulang dan mengulas kembali apa yang sudah disampaikan. Guru mencairkan suasana dengan berbagai cara seperti memberikan humor dan menggunakan bahasa sehari-hari. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Gitosudarmo dan I Nyoman Sudita (1997:216) tentang upaya untuk mengatasi hambatan–hambatan dalam komunikasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dideskripsikan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Komunikasi instruksional di SMK Negeri 1 Yogyakarta telah dilaksanakan secara efektif diketahui dengan (a) perencanaan isi dan tujuan dalam menentukan strategi/metode disesuaikan dengan materi dalam kurikulum, (b) pelaksanaan komunikasi sudah berlangsung baik melibatkan beberapa unsur-unsur pembelajaran dan komponen komunikasi instruksional terlihat dari guru sebagai komunikator melakukan perencanaan, pelaksanaan dengan menggunakan media sesuai materi, dan (c) diakhiri dengan ulangan/umpan balik dari siswa sebagai komunikasi untuk mencapai tujuan melalui terciptanya komunikasi secara efektif diketahui dari ketuntasan hasil evaluasi siswa mencapai batas KKM.
2. Hambatan masih terdapat pada efektivitas komunikasi instruksional namun tujuan tetap dapat tercapai. Hambatan tersebut meliputi hambatan sumber dengan terbatasnya waktu yang dimiliki guru, hambatan pada saluran dengan terbatasnya jumlah media LCD yang dimiliki sekolah juga kurang maksimal dalam penggunaannya, dan hambatan komunikasi berupa siswa sering merasa bosan dan kurang antusias karena tidak optimal dan aktif sebagai komunikasi yang baik.

3. Guru berupaya mengatasi hambatan dalam mewujudkan efektifitas komunikasi instruksional dengan memberikan motivasi dan inspirasi melalui pengalaman pribadi. Improvisasi dilakukan guru dalam keadaan tertentu untuk menciptakan kenyamanan dan antusias siswa.

Secara keseluruhan berarti bahwa semua unsur pembelajaran dan komponen komunikasi harus saling berkaitan antara guru, pesan, media, dan siswa bekerjasama dalam proses efektivitas komunikasi instruksional. Guru mampu merencanakan, mengelola, dan mengevaluasi pesan supaya tercipta komunikasi instruksional yang efektif.

B. Implikasi

Berdasarkan hasil penelitian, maka terdapat implikasi yang dapat diajukan yakni perencanaan pelaksanaan komunikasi instruksional dengan menggunakan berbagai pendekatan pada siswa yang variatif sehingga perencanaan disusun sesuai dengan materi dan situasi keadaan siswa dalam efektivitas komunikasi instruksional. Semakin banyak penggunaan metode/strategi komunikasi yang digunakan, semakin meningkat pula antusias dan rasa ingin tahu, bersemangat dalam melaksanakan komunikasi instruksional. Selain itu siswa harus sering dilibatkan dalam setiap pelaksanaan komunikasi instruksional sehingga dapat memahami lebih dalam tentang penguasaan materi. Walaupun dalam komunikasi instruksional sudah didukung oleh komunikator yang baik akan tetapi jika pesan yang disampaikan tidak dapat diterima oleh siswa, komunikasi tersebut tidak bisa dikatakan sebagai komunikasi yang efektif. Harus ada interaksi dan terjalin

hubungan antara guru dan siswa yang baik sehingga menghasilkan umpan balik/*feedback* yang sesuai dengan tujuan sebagai wujud dari efektivitas komunikasi instruksional.

C. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan di atas, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Siswa

Siswa diharapkan lebih aktif dalam melakukan peran komunikasi, menerima dengan semangat materi yang disampaikan guru. Dapat belajar dari mana pun siswa untuk memperdalam ilmu pengetahuan dan penguasaan materi. Aktif terlibat dalam setiap kesempatan yang diberikan oleh guru. Siswa harus dapat menjaga ketenangan, kenyamanan, dan keharmonisan di kelas maupun sekolah.

2. Bagi Guru

Mengingat peran dan fungsi guru sangat penting dalam pelaksanaan komunikasi instruksional, maka diharapkan dapat melaksanakan peran dan fungsinya dengan maksimal serta lebih memahami tugas-tugasnya sebagai komunikator dalam komunikasi instruksional terutama dalam penguasaan media dan materi. Oleh karena itu, hendaknya guru dapat mengembangkan dan meningkatkan keahlian ketrampilan dan kreativitasnya dalam menciptakan proses komunikasi instruksional yang harmonis dengan siswa di kelas maupun di sekolah.

3. Bagi Sekolah

Guna meningkatkan kualitas komunikasi instruksional, maka dapat diadakan pelatihan secara intensif kepada para guru dan pemantauan berkala terhadap proses komunikasi instruksional sehingga dapat segera ditindak lanjuti apabila ditemukan permasalahan yang menghambat dan memfasilitasi kebutuhan guru. Dengan proses komunikasi instruksional yang baik, sekolah dapat membantu menciptakan keharmonisan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Arief S Sardiman. (2009). *Media Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Deddy Mulyana. (2005). *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2007). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Indrito Gito Sudarmo & I Nyoman Sudita. (1997). *Perilaku Keorganisasian*. Yogyakarta: BPFE.
- Muhammad Ali. (1987). *Guru dalam Proses Belajar Mengajar. Cet. Ketiga*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- M. Asrori Ardiansyah (2011). *Makalah Pendidikan: Komponen-komponen Pembelajaran*. diakses dari <http://www.majalahpendidikan.com/2011/05/makalah-pendidikan-komponen-komponen.html> pada tanggal 25 Desember 2012.
- Onong Uchjana Effendy. (1992). *Dinamika Komunikasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- _____. (2003). *Ilmu Komunikasi (Teori dan Praktek)*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pawit M. Yusup. (2010). *Komunikasi Intruksional (Teori dan Praktik)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ray. (2010). *Tujuan Komunikasi*. <http://nyariduitrekeh.blogspot.com/2010/11/tujuan-komunikasi.html> diakses pada tanggal 4 Desember 2012.
- Sardiman AM. (2009). *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugihartono. dkk. (2007). *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.cv.
- Suranto A W. (2005). *Komunikasi Perkantoran*. Yogyakarta: Media Wacana.

- Suryosubroto. (2002). *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sutirman. (2009). *Komunikasi Efektif dalam Pembelajaran*. diakses dari <http://tirman.wordpress.com/komunikasi-efektif-dalam-pembelajaran/> pada tanggal 3 Februari 2013.
- Tim Penyusun Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi. (2011). *Pedoman TUGAS AKHIR*. Yogyakarta: UNY.
- Widjaja AW. (2002). *Komunikasi dan hubungan Masyarakat*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wina Sanjaya. (2009). *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Kencana.
- Undang-Undang Sistem Pendidikan.. (2003). *UU no 20 tahun 2003*. Diakses dari www.inherent-dikti.net/files/sisdiknas.pdf pada tanggal 28 Februari 2013.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 KOTA YOGYAKARTA
TERAKREDITASI A

Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272
Telepon 512148, 541974, Fax. (0274) 512148
email : smkn1yogyakarta@yahoo.com web : www.smkn1yk.sch.id

PROFIL SEKOLAH

1. Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah	:	SMK Negeri 1 Yogyakarta
2. NSS / NIS	:	341046001002 / 400180
3. Alamat :		
Jalan	:	Kemetiran Kidul 35
Kelurahan	:	Pringgokusuman
Kecamatan	:	Gedong Tengen
Kota	:	Yogyakarta
Propinsi	:	Daerah Istimewa Yogyakarta
Kode Pos	:	55272
Telepon	:	☎ & Fax. (0274) 512148
E-mail	:	smkn1yogyakarta@yahoo.com
Website	:	www.smkn1yk.sch.id dan www.smkn1yogyakarta.org
4. Sekolah dibuka tahun	:	1961
5. Status	:	Negeri
6. Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi
7. Bidang Keahlian	:	Bisnis dan Manajemen
8. Kompetensi Keahlian	:	1. Akuntansi 2. Adminitrasi Perkantoran 3. Pemasaran
Kepala Sekolah		
1. Nama	:	Dra. Nur Istriatmi
2. NIP	:	19600723 198703 2 003
3. Pangkat / Gol	:	Pembina / IV a
4. Tempat / tanggal lahir	:	Kulon Progo, 23 Juli 1960
5. Agama	:	Islam
6. Alamat Rumah	:	Jl. Langensari 37, Balapan Yogyakarta
7. Alamat Kantor	:	Jl. Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta
		☎ & Fax. (0274) 512148
8. SK yang mengangkat	:	Wali Kota Yogyakarta
Nomor	:	116/Pem.D/BP/D.4
Tgl	:	6 Desember 2007
TMT	:	2 Januari 2008

2. Alamat Sekolah

Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 ☎ & Fax. (0274) 512148

3. Tempat Kedudukan Sekolah

Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 ☎ & Fax. (0274) 512148

4. VISI dan MISI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA**VISI**

“Menghasilkan tamatan yang mampu bersaing dalam era global, bertaqwa dan berbudaya”

MISI

1. Melaksanakan manajemen sekolah yang mengacu pada ISO 9001 : 2008
2. Menerapkan dan mengembangkan kurikulum SMKN 1 Yogyakarta
3. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia yang Kompetitif
4. Menanamkan nilai-nilai budaya, iman dan taqwa dalam setiap kegiatan sekolah

5. Jumlah Kelas

Jumlah Kelas ada **18** Kelas, dengan rincian :

Kelas	Program Keahlian	Jumlah Kelas
X	Akuntansi	2
X	Administrasi Perkantoran	2
X	Pemasaran	2
XI	Akuntansi	2
XI	Administrasi Perkantoran	2
XI	Pemasaran	2
XII	Akuntansi	2
XII	Administrasi Perkantoran	2
XII	Pemasaran	2
	Jumlah	18

6. Jumlah Siswa

Jumlah Siswa **629**, dengan rincian :

No.	Kelas	Jumlah Siswa Laki-Laki	Jumlah Siswa Perempuan	Jumlah Siswa
1.	X Akuntansi 1	5	31	36
2.	X Akuntansi 2	5	31	36
3.	X Adm. Perkantoran 1	2	34	36
4.	X Adm. Perkantoran 2	-	36	36
5.	X Pemasaran 1	3	33	36
6.	X Pemasaran 2	3	32	36

7.	XI Akuntansi 1	-	33	33
8.	XI Akuntansi 2	-	35	35
9.	XI Adm. Perkantoran 1	-	35	35
10.	XI Adm. Perkantoran 2	1	35	36
11.	XI Pemasaran 1	2	33	35
12.	X I Pemasaran 2	2	34	36
13.	XII Akuntansi 1	-	33	33
14.	XII Akuntansi 2	4	31	35
15.	XII Adm. Perkantoran 1	-	36	36
16.	XII Adm. Perkantoran 2	-	35	35
17.	XII Pemasaran 1	1	33	34
18.	XII Pemasaran 2	2	29	31
	Jumlah Siswa	30	599	629

7. Jumlah Guru dan Karyawan

Jumlah Guru **54**, dengan daftar nama sebagai berikut :

NO	NAMA	GOL RUANG	JABATAN GURU	PENDIDIKAN JURUSAN	MATA PELAJARAN YANG DIAJARKAN	KELOMPOK
1	Dra. Nur Istriatmi	IV/a	Guru	Sarjana	Melakukan Prosedur Administrasi	Produktif
	19600723 198703 2 003		Pembina	Kurikulum dan	Mengelola Pertemuan/ Rapat	Produktif
				Teknologi Pendidikan		
2	Drs. Sumarwanto	IV/a	Guru	Sarjana	Mengaplikasikan ketrampilan dasar komunikasi	Produktif
	19531215 198003 1 012		Pembina	Administrasi	Mengelola Peralatan Kantor	Produktif
					Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan	Produktif
					Menangani Penggandaan Dokumen	Produktif
3	Drs. Maryono	IV/a	Guru	Sarjana	Ekonomi	Produktif
	19561111 198103 1 012		Pembina	Ek.Koperasi	Dasar-dasar Ekonomi	Produktif
					Ekonomi Perusahaan	Produktif
					Dasar-dasar Manajemen	Produktif
					Melaksanakan Penagihan Pembayaran	Produktif
4	Tri Hartana,S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana Pendidikan	Akuntansi Biaya	Produktif
	19571126 198202 1 001		Pembina	Akuntansi		
5	Dra. A.W.Widowati	IV/a	Guru	Sarjana	Siklus Akuntansi	Produktif
	19591005 198403 2 003		Pembina	Akuntansi	Praktik Akuntansi Manual	Produktif

6	Dra. Winarni	IV/a	Guru	Sarjana	Kewirausahaan	Adaptif
	19580523 198603 2 005		Pembina	Ekonomi Koperasi	Melaksanakan Pelayanan Prima	Produktif
7	Drs. F.Eko Noer Santoso	IV/a	Guru	Sarjana	Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak (Komputer	Produktif
	19550530 198603 1 006		Pembina	Administrasi	Produktif Administrasi Perkantoran)	
					Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja (Komputer	Produktif
					Produktif Administrasi Perkantoran)	
					Membuat Dokumen (Komputer Produktif Administrasi	Produktif
					Perkantoran)	
8	Pudji Rahayu,S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana Pendidikan	Mengelola Peralatan Kantor	Produktif
	19541215 198103 2 007		Pembina	Administrasi	Memproses Perjalanan Bisnis	
					Mengelola Dana Kas Kecil	Produktif
					Mengaplikasikan Keterampilan Dasar Komunikasi	Produktif
9	Dra. Ani Purwati	IV/a	Guru	Sarjana	Akuntansi Keuangan	Produktif
	19580903 198503 2 003		Pembina	Akuntansi	Praktik Akuntansi Manual	Produktif
NO	NAMA	GOL RUANG	JABATAN GURU	PENDIDIKAN JURUSAN	MATA PELAJARAN YANG DIAJARKAN	KELOMPOK
10	Dra. Ratnaningtyas Utami	IV/a	Guru	Sarjana	Bahasa dan Sastra Indonesia	Normatif
	19620907 198803 2 003		Pembina	Bahasa. & Sastra		
11	Dra. Herawati	IV/a	Guru	Sarjana	Penjas Orkes	Normatif
	19630307 199303 2 003		Pembina	Olah Raga		
12	Sri Hartati,S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana PDU-Pendidikan	Pajak	Produktif
	19700614 199703 2 003		Pembina	Akuntansi	Praktik Akuntansi Manual	Produktif
13	Wahyu Winartuti,S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana PDU-Pendidikan	Komputer Akuntansi	Produktif
	19660323 199412 2 002		Pembina	Akuntansi	Praktik Akuntansi Manual	Produktif
					Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka atau Spreadsheet	Produktif
14	Drs. Nusyirwan,M.Hum	IV/a	Guru	Sarjana	Bahasa Inggris	Adaptif

	19631030 199412 1 002		Pembina	Bhs. Inggris		
15	Tuginem,S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana Pendidikan	Mengelola Sistem Kearsipan	Produktif
	19691011 199512 2 003		Pembina	Administrasi	Mengoperasikan Aplikasi Presentasi (Komputer Produktif Administrasi Perkantoran)	Produktif
16	Dra. Sri Maharni	III/d	Guru Dewasa	Sarjana	Melakukan Negosiasi	Produktif
	19540910 198003 2 002		Tingkat I	Administrasi	Menerapkan Prinsip Profesional Kerja	Produktif
					Memahami Prinsip-Prinsip Bisnis	Produktif
17	Wahyuni, S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana Pendidikan Sejarah	IPS/Sejarah	Adaptif
	19701029 199802 2 002		Pembina			
18	Srini Yatmini,S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana Pendidikan	Matematika	Adaptif
	19680604 199903 2 005		Pembina	Matematika		
19	Sutimin Sandhi,B.A	III/b	Guru Madya	Sarmud IKIP	Bimbingan dan Konseling	
	19600712 198602 1 001		Tk.I	BP		
20	F.Ary Raharta,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan Agama	Pendidikan Agama Katolik	Normatif
	19740222 200604 1 006		Tingkat I	Katholik		
21	Siti Nurjanah,S.Ag	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan Agama	Pendidikan Agama Islam	Normatif
	19730121 200604 2 005		Tingkat I	Islam		
22	Retno Handayani W.,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan Bimbingan	Bimbingan dan Konseling	Pengembangan
	19750330 200604 2 004		Tingkat I	dan Konseling		Diri

NO	NAMA	GOL RUANG	JABATAN GURU	PENDIDIKAN JURUSAN	MATA PELAJARAN YANG DIAJARKAN	KELOMPOK
23	Fikri Arifin,S.Pd	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan Bimbingan	Bimbingan dan Konseling	Pengembangan
	19800914 200604 1 009		Tingkat I	dan Konseling		Diri
24	Endang Sri Wahyuningsih,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan	Matematika	Adaptif
	19740216 200604 2 008		Tingkat I	Matematika		

25	Theresia Rukmini,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana PDU	Melakukan Pemasaran Barang dan Jasa	Produktif
	19691103 200604 2 003		Tingkat I		Mengoperasikan Peralatan Transaksi di Lokasi Penjualan	Produktif
					Menemukan Peluang Baru dari Pelanggan	Produktif
26	Dra. Sri Sumaryani	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan	Memahami Prinsip-prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran	Produktif
	19661108 200604 2 005		Tingkat I	Adm. Perkantoran		
					Menerapkan K3LH	Produktif
					Melakukan Prosedur Administrasi	Produktif
					Menerapkan Prinsip-prinsip Kerjasama dengan Kolega dan Pelanggan	Produktif
					Menangani Penggandaan Dokumen	Produktif
					Mengelola Dana Kas Kecil	Produktif
27	Arika Harnasari,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan	Kewirausahaan	Adaptif
	19700810 200701 2 013		Tingkat I	Akuntansi		
28	Dra. Sri Yekti Marhaeningsih	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan	Matematika	Adaptif
	19660325 200801 2 003		Tingkat I	Matematika		
29	Dra. Neneng Juariah	III/b	Guru Madya	Sarjana PDU	Kewirausahaan	Adaptif
	19671219 200801 2 005		Tingkat I		Melaksanakan Pelayanan Prima	Produktif
					Menata Produk	Produktif
30	Marsono,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan	Komputer Akuntansi	Produktif
	19710827 200801 1 004		Tingkat I	Akuntansi	Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka atau Spreadsheet	Produktif
					Praktik Akuntansi Manual	Produktif
31	Siti Rahayu Nugraheni,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana PDU	Mengaplikasikan Administrasi Perkantoran di Tempat Kerja	Produktif
	19740220 200801 2 006		Tingkat I		Membuat Dokumen (Stenografi Bahasa Indonesia)	Produktif
					Mengelola Data/Informasi di Tempat Kerja (Komputer Produktif Adm. Perkantoran)	Produktif
					Mengoperasikan Aplikasi Perangkat Lunak (Komputer Produktif Adm. Perkantoran)	Produktif
					Mengoperasikan Aplikasi Presentasi (Komputer	Produktif

				Produktif	
				Adm. Perkantoran)	
				Membuat Dokumen (Komputer Produktif Adm. Perkantoran)	Produktif

NO	NAMA	GOL RUANG	JABATAN GURU	PENDIDIKAN JURUSAN	MATA PELAJARAN YANG DIAJARKAN	KELOMPOK
32	Rakhmayanti,S.Pd.	III/b	Guru Madya	Sarjana Pendidikan	Menerapkan Prinsip Profesional Bekerja dan Melaksanakan Komunikasi Bisnis	Produktif
	19810317 200801 2 010		Tingkat I	Akuntansi	Akuntansi Keuangan	Produktif
					Komputer Akuntansi	Produktif
					Pajak	Produktif
					Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka atau Spreadsheet	Produktif
33	B. Puji Krismawan,ST	III/a	Guru Madya	Sarjana Tehnik	KKPI	Adaptif
	19810814 201001 1 012			Informatika		
34	Wuri Mahargianti,S.Pd.	III/a	Guru Madya	Sarjana Pendidikan Bimbingan	Bimbingan dan Konseling	Pengembangan
	19830221 201001 2 011			dan Konseling		Diri
35	Primanti Eka Prasetyani,S.Pd.	III/a	Guru Madya	Sarjana Pend. Adm.	Melakukan Prosedur Administrasi	Produktif
	19830104 201001 2 009			Perkantoran	Menerapkan Prinsip-prinsip Profesional Kerja	Produktif
					Melaksanakan Negosiasi	Produktif
					Memahami Prinsip-prinsip Bisnis	Produktif
					Melaksanakan Komunikasi Bisnis	Produktif
					Melakukan Penyerahan/ Pengiriman Produk	Produktif
36	Drs. Setijardjo			Sarjana BP	Bimbingan dan Konseling	Pengembangan
						Diri
37	Yuli Nuswantari,S.Pd.			Sarjana Pendidikan	Bahasa Inggris	Adaptif
	2199			Bhs. Inggris		
38	Jumadri S.Pd.I.			Sarjana PAI	Agama Islam	Normatif
39	Sri Wulandari,S.Pd.			Sarjana Pendidikan	KKPI	Adaptif
	2186			Akuntansi	Mengoperasikan Peralatan Transaksi di Lokasi	Produktif

					Penjualan	
40	Ahmad Muhlashin,S.Pd			Sarjana Pendidikan	KKPI	Adaptif
	2184			Akuntansi	Melakukan Proses Administrasi Transaksi	Produktif
					Mengoperasikan Paket Program Pengolah Angka atau Spreadsheet	Produktif
41	Kasimin,S.Pd.			Sarjana Pendidikan	IPA	Adaptif
	2269			IPA		
42	Farida Qurniawati,S.Pd.			Sarjana Pendidikan	Bahasa Jawa	Mulok
				Bahasa Jawa	Keterampilan Membatik	Mulok
43	Tri Utami,S.PAK	III/d	Guru Dewasa	Sarjana Agama Kristen	Pendidikan Agama Kristen	Normatif
	19720618 200112 2 001		Tingkat I			
NO	NAMA	GOL RUANG	JABATAN GURU	PENDIDIKAN JURUSAN	MATA PELAJARAN YANG DIAJARKAN	KELOMPOK
44	Asri Festi Martiwi,S.Pd.			Sarjana Pendidikan	Bahasa Inggris	Adaptif
				Bahasa Inggris	Melakukan Prosedur Administrasi	Produktif
45	Moh. Erwan Sulistiyo,S.E.			Sarjana Ekonomi	Membuka Usaha Eceran	Produktif
				Manajemen	Melaksanakan Konfirmasi Keputusan Pelanggan	Produktif
46	Kurniati Utami,S.Pd.			Sarjana Pendidikan	Bahasa Inggris	Adaptif
				Bahasa Inggris		
47	Dra. Suharningsih	IV/a	Guru	Sarjana Pend. PMP dan	PKn	Normatif
	19571004 198602 2 002		Pembina	Kewarganegaraan		
48	Febri Diputra Edhi,S.Sn.			Sarjana Seni Musik	Seni Budaya	Normatif
49	Niken Hendrawati,S.Pd.			Sarjana Pendidikan PKn	PKn	Normatif
	2273					
50	Suswanti,S.Pd.			Sarjana Pendidikan Bahasa	Bahasa dan Sastra Indonesia	Normatif
	2161			dan Sasra Indonesia		
51	Supriyono,S.Pd..			Sarjana	Penjas Orkes	Normatif

				Pendidikan Olah Raga dan Kesehatan		
	2208					
52	Puji Widayati, S.Si.			Sarjana Pendidikan IPA	Keterampilan Batik	Mulok
53	Saryono, S.Pd.	IV/a	Guru	Sarjana Pendidikan Desain	Keterampilan Batik	Mulok
	19590712 198903 1 006		Pembina	Produksi dan Kriya Tekstil		
54	Rinik, S.Pd.			Sarjana Pendidikan Desain	Keterampilan Batik	Mulok
				Produksi dan Kriya Tekstil		

Jumlah Karyawan **18**, dengan daftar nama sebagai berikut :

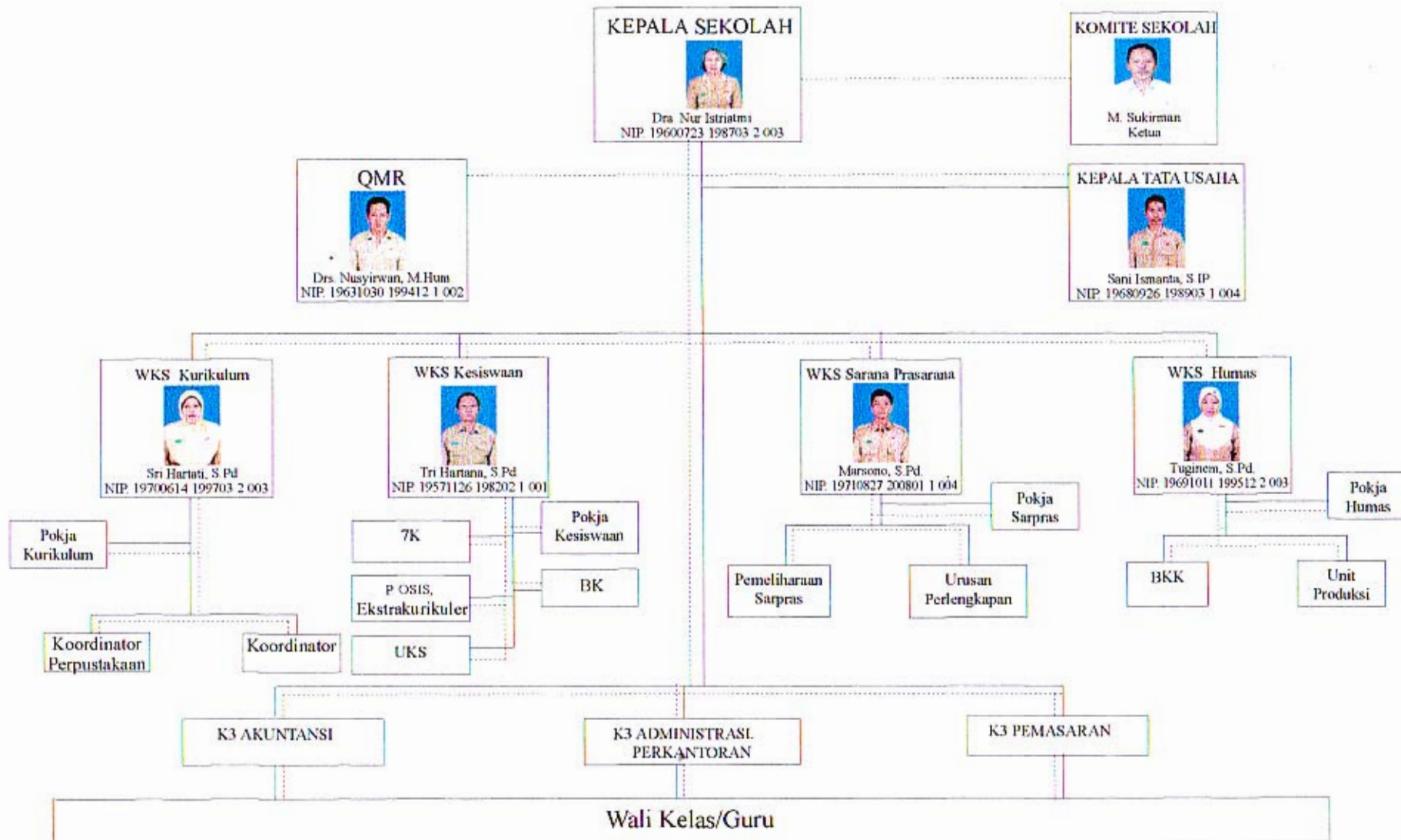
No	Nama	Pangkat/Gol.	Jabatan	Tugas
1.	Sani Ismanta, S.IP. NIP 19680926 198903 1 004	Penata/ III c	Kepala Tata Usaha	
2.	Suwardi NIP 19571006 198303 1 003	Penata Muda Tk. I/III b	Pembantu Pimpinan	Urusan Inventaris/Pengurus Barang
3.	Istimulyani NIP 19610828 198602 2 002	Penata Muda /III a	Pembantu Pimpinan	Urusan Persuratan dan Kearsipan
4.	Sugeng Raharjo NIP 19600123 198103 1 004	Penata Muda /III a	Pelaksana	Pengurusan Gaji
5.	Sumarti, SH	Pegawai Nabab		Urusan Penerimaan iuran Komite Sekolah
6.	Sri Kiatsih	Pegawai Nabab		Penatalaksana Kepegawaian
7.	Heksawati	Pegawai Nabab		MRIT, Membantu Urusan Kesiswaan
8.	Mugiyono	PTT		MRIT, Membantu Urusan Kesiswaan, Driver
9.	Slamet	Pegawai Nabab		Jaga Malam
10.	R. Linggarto	PTT		Urusan Kesiswaan
11.	Hanifa Kasih Surahman	PTT		Urusan Toko Koperasi
12.	Agus Supriyanto	PTT		Keamanan Sekolah
13.	Dwi Maryanto	PTT		Urusan Keamanan/Satpam
14.	Dwi Prasetyo	PTT		Urusan Keamanan/Satpam
15.	Walijo	PTT		KRT/Perlengkapan
16.	Irfanudin	PTT		Keamanan/Jaga Malam
17.	Agus Susanto	PTT		KRT/Perlengkapan
18.	Sutarman	PTT		KRT/Perlengkapan

8. Akreditasi Sekolah

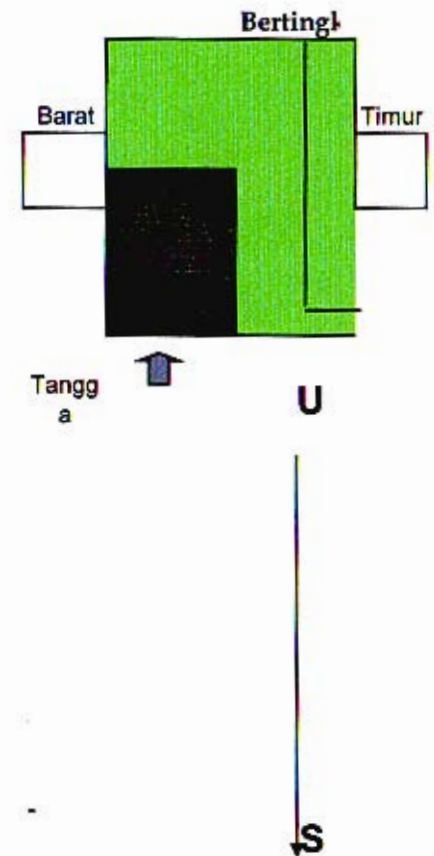
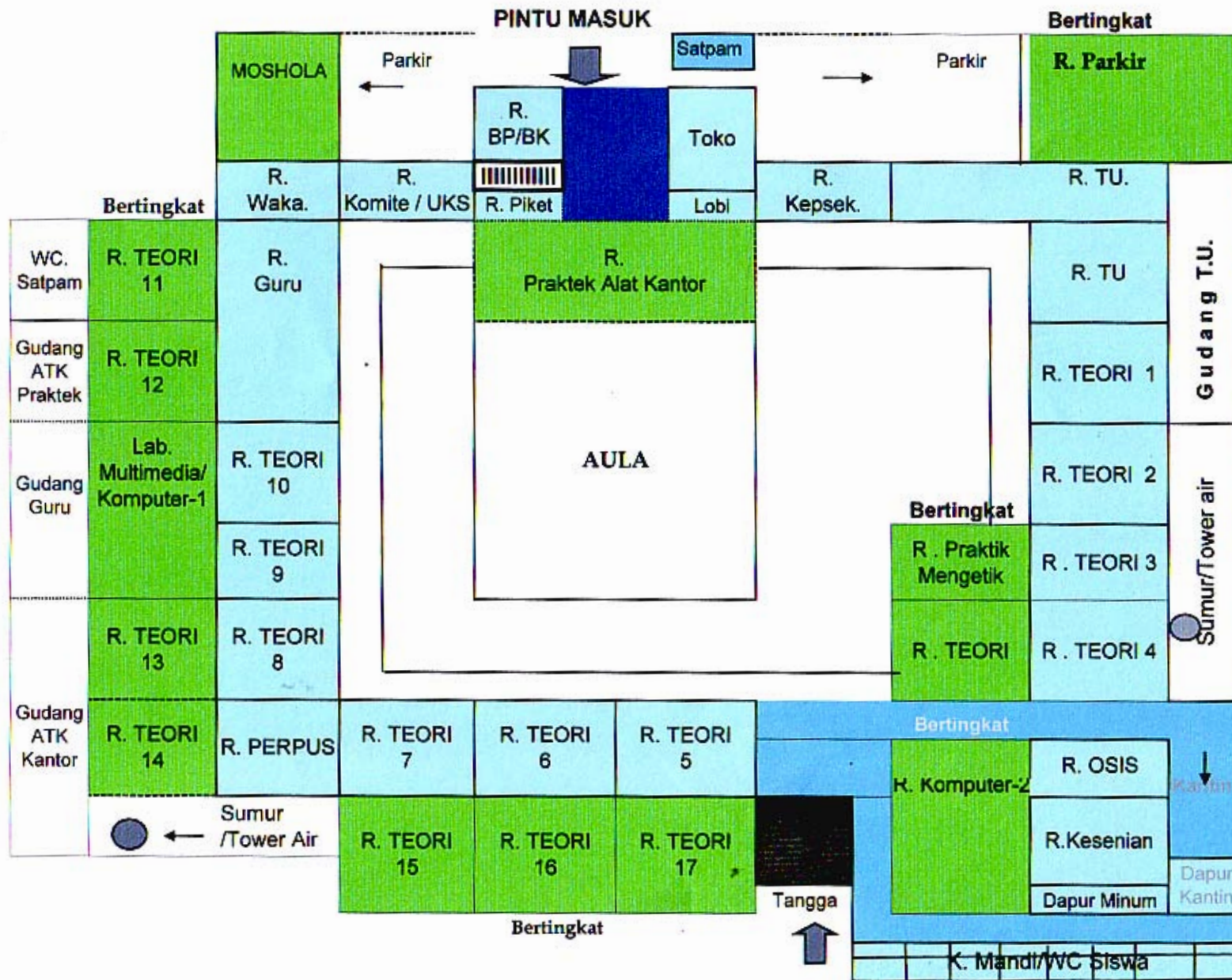
No.	Program/Kompetensi Keahlian	Predikat
1.	Akuntansi	A
2.	Administrasi Perkantoran	A
3.	Pemasaran	A

Yogyakarta, 14 Juli 2012
Kepala Sekolah

STRUKTUR ORGANISASI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA



DENAH RUANG SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA



- Ket:**
- : lantai 1
 - : lantai 2
 - : tangga

**KALENDER PENDIDIKAN
SMKN 1 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2012/ 2013**

Alamat: Jalan Kemitiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telp. & Fax. (0274) 512148

JULI 2012

AHAD	1	8	15	22	29
SENIN	2	9	16	23	30
SELASA	3	10	17	24	31
RABU	4	11	18	25	
KAMIS	5	12	19	26	
JUM'AT	6	13	20	27	
SABTU	7	14	21	28	

AGUSTUS 2012

	5	12	19	26
	6	13	20	
	7	14		28
1	8	15		29
2	9	16		30
3	10	17		31
4	11	18		

SEPTEMBER 2012

	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	

OKTOBER 2012

	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	

NOVEMBER 2012

	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	

DESEMBER 2012

AHAD	2	9	16	23	30
SENIN	3	10	17	24	31
SELASA	4	11	18	25	
RABU	5	12	19	26	
KAMIS	6	13	20	27	
JUM'AT	7	14	21	28	
SABTU	8	15	22	29	

JANUARI 2013

	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	

FEBRUARI 2013

	3	10	17	24
	4	11	18	25
	5	12	19	26
	6	13	20	27
	7	14	21	28
1	8	15	22	
2	9	16	23	

MARET 2013

	3	10	17	24	31
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22	29	
2	9	16	23	30	

APRIL 2013

	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	

MEI 2013

AHAD	5	12	19	26	
SENIN		13	20	27	
SELASA		14	21	28	
RABU		15	22	29	
KAMIS	2	9	16	23	30
JUM'AT		17	24	31	
SABTU	11	18	25		

JUNI 2013

	2	9	16	23	30
	3	10	17	24	
	4	11	18	25	
	5	12	19	26	
	6	13	20	27	
	7	14	21	28	
1	8	15	22		





JULI 2013

	7	14	21	28
1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	

Keterangan:

- 16 s.d. 18 Juli 2012 : Hari pertama masuk sekolah
- 21 Juli, 22 Juli dan 11 s.d. 18 Agustus 2012 : Hari Libur Ramadhan (sebelum dan awal bulan Ramadhan dan akhir bulan Ramadhan)
- 17 Agustus 2012 : HUT Kemerdekaan RI
- 19 dan 20 Agustus : Hari Besar Idul Fitri 1433 H Tahun 2012
- 21 dan 27 Agustus 2012 : Hari libur Idul Fitri 1433 H
- 26 Oktober 2012 : Hari Besar Idul Adha 1433 H
- 15 November 2012 : Tahun Baru Hijriyah 1434 H
- 24 November 2012 : Peringatan Hari Guru Nasional
- 1 s.d. 8 Desember 2012 : Ulangan Akhir Semester
- 22 Desember 2012 : Penerimaan Rapor
- 24 Desember 2012 s.d. 5 Januari 2013 : Libur Semester Gasal
- 25 Desember 2012 : Hari Natal 2012
- 24 Januari 2013 : Maulid Nabi Muhammad SAW
- 12 Maret 2013 : Hari Raya Nyepi Tahun Baru Saka 1935
- 29 Maret 2013 : Wafat Yesus Kristus
- 09 Mei 2013 : Kenaikan Yesus Kristus
- 25 Mei 2013 : Hari Raya Waisak 2557
- 06 Juni 2013 : Isra' Mi'raj Nabi Muhammad SAW
- 8 s.d. 13 April 2013 : Ujian Sekolah
- 02 Mei 2013 : Hari Pendidikan Nasional
- 30 April s.d. 4 Mei 2013 : UN SMA/SMK (Utama)
- 6 s.d. 10 Mei 2013 : UN SMA/SMK (Susulan)
- 10 s.d. 18 Juni 2013 : Ulangan Kenaikan Kelas
- 29 Juni 2013 : Pembagian Laporan Hasil Belajar (Kenaikan Kelas)
- 1 s.d. 13 Juli 2013 : Libur Kenaikan Kelas
- 21-23 Feb, 18 -20 Maret 2013 : Lat. UN SMK
- 25 - 27 Feb, 21-23 Maret 2013 : Lat UN SMA

-  Ulangan Umum
-  Hari Kegiatan Sekolah
-  Pembagian Rapor
-  Hardiknas
-  Libur Umum
-  UN SMA/SMK/SB(Utama)
-  UN SMA/SMK/SB(Susulan)

-  Hari Hari Pertama Masuk Sekolah
-  Libur Ramadhan (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  Libur Idul Fitri (ditentukan kemudian sesuai Kep. Menag)
-  Libur Khusus
-  Libur Semester
-  Ujian Sekolah SMA/SMK/SLB
-  Lat UN SMA
-  Lat UN SMK

**HASIL OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK**

Waktu : Selasa, 26 Februari 2013

No.	Aspek yang Diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Dilihat dari metode yang digunakan guru dapat dinilai telah menerapkan KTSP di dalam proses pembelajaran. Sesuai dengan BSNP
	2. Silabus	Silabus sudah sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	RPP dibuat sesuai dengan standar kompetensi dan kompetensi dasar. Sudah relevan dengan silabusnya.
B.	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Pelajaran dibuka dengan salam. Selanjutnya guru absensi dan memaparkan apa yang akan dipelajari dan dikerjakan pada pembelajaran hari ini serta apersepsi.
	2. Penyajian materi	Materi disajikan dengan cara berceramah dan menulis point penting di papan tulis yang mengacu pada buku.
	3. Metode pembelajaran	Ceramah, diskusi, tanya jawab, dan siswa membaca.
	4. Penggunaan bahasa	Selama proses belajar berlangsung, bahasa yang digunakan komunikatif, dan sesekali menggunakan bahasa daerah.

	5. Penggunaan waktu	<p>15 menit untuk membuka pelajaran.</p> <p>25 menit untuk menjelaskan materi pelajaran.</p> <p>30 menit untuk membahas bersama-sama.</p> <p>15 menit untuk tanya jawab.</p> <p>30 menit untuk tugas</p> <p>15 menit untuk menutup pelajaran.</p>
	6. Gerak	<p>Guru hanya berjalan di depan ke</p> <p>Memperhatikan siswa satu arah.</p>
	7. Cara memotivasi siswa	<p>Beberapa saja, tergantung juga dengan situasi guru atau di kelas.</p>
	8. Teknik bertanya	<p>Guru memberikan pertanyaan kepada siswa.</p>
	9. Teknik penguasaan kelas	<p>Karena situasi kelas yang kurang kondusif, maka guru memberikan pertanyaan dan memerintahkan siswa untuk membaca buku.</p>
	10. Penggunaan media	<p>Guru menggunakan buku panduan dan papan tulis. Ada beberapa guru yang menggunakan media, tapi itu juga dihambat oleh keterbatasan media, jadi tidak semua guru bisa menggunakan media seperti LCD dalam waktu yang sama.</p>

	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru memberikan pertanyaan dan tugas rumah. Setiap akhir materi/semester diadakan ulang harian. Hasil nilai ulangan harus mencapai KKM untuk bisa melanjutkan pembahasan materi yang selanjutnya
C.	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Beberapa siswa antusias dan aktif dalam proses pembelajaran, namun sebagian lain tidak serius mengikutinya.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa sopan, santun, dan rapi. Kegiatan yang dilakukan yaitu belajar jika ada ujian, beribadah ketika waktu sholat tiba, dan istirahat.

PERANGKAT ADMINISTRASI 1

- 1. JADWAL MENGAJAR GURU**
- 2. DAFTAR ABSENSI SISWA**
- 3. DAFTAR NILAI SISWA**
- 4. AGENDA MENGAJAR**



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA

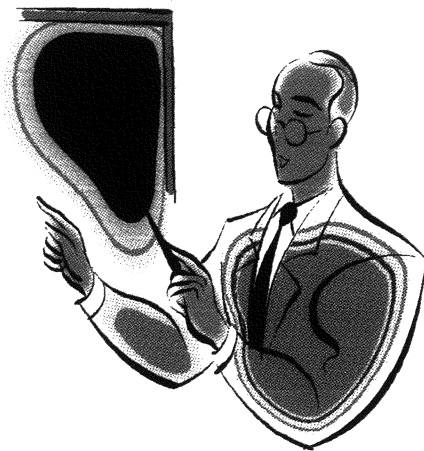
BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN

Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148

2012

PERANGKAT ADMINISTRASI 2

- 1. PROGRAM TAHUNAN**
- 2. PROGRAM SEMESTER**
- 3. MINGGU EFEKTIF**
- 4. ALOKASI WAKTU PEMBELAJARAN**
- 5. SILABUS**
- 6. RENCANA PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN (RPP)**



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA

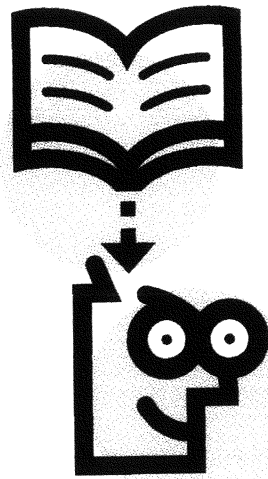
BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN

Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148

2012

PERANGKAT EVALUASI PEMBELAJARAN

- 1. KISI – KISI SOAL**
- 2. SOAL**
- 3. KUNCI JAWABAN**
- 4. PENSKORAN DAN PENILAIAN**
- 5. ANALISIS HASIL ULANGAN**
- 6. PROGRAM PERBAIKANDAN
/PENGAYAN**
- 7. HASIL ULANGAN**
- 8. DAYA SERAP SISWA**



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA

BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN

Jalan Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272 Telepon (0274) 512148

2012

DAFTAR NILAI
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Kelas : XI Akuntansi 1
Standar Kompetensi : Mengelola Kartu Piutang

Nomor			Nama Siswa	L/P	NILAI				
Urut	Induk				K	1	2	UH	NA
					5%	20%		75%	100%
1	111	6849	ADISTI KUSUMA W	P	100	70	100	99	96
2	111	6850	ALFERA ANIS N	P	100	80	90	83	84
3	111	6851	ANANDA ZULMI L	P	100	75	100	82	84
4	111	6852	ANISA RAHMAWATI	P	100	70	100	100	97
5	111	6853	ANISYA AHYOGA P	P	100	70	90	91	89
6	111	6854	ARFIANI DIAH K	P	100	70	100	72	76
7	111	6855	ASTRANOITA S. M	P	100	70	100	87	87
8	111	6856	CAHYA PITA ADINDA	P	100	70	100	70	74
9	111	6857	CICI ANJASMORO M	P	100	80	70	83	82
10	111	6859	DEBY SHINTA ARISKA	P	100	70	93	100	96
11	111	6861	DESI PRILAMSARI S	P	100	87	70	90	88
12	111	6862	DESY WULANINGSIH	P	100	73	100	96	94
13	111	6863	DEVI PURI HANDAYANI	P	100	70	100	98	96
14	111	6865	DHEA KHAIRUNNISA'	P	100	95	70	96	94
15	111	6866	DIAN FATMAWATI	P	100	90	100	81	85
16	111	6867	DYAS INDRYANI	P	100	70	97	79	81
17	111	6868	ENDAH ROSITA TOFANI	P	100	90	100	97	97
18	111	6869	ERLINDA	P	100	70	100	100	97
19	111	6870	ERMAWATI	P	100	90	90	98	97
20	111	6871	ERNA MUDAWATI	P	100	75	87	98	95
21	111	6872	FERA YULI SAFITRI	P	100	70	100	97	95
22	111	6873	HILMA KURNIASIH P	P	100	90	70	97	94
23	111	6874	IKA NURAINI	P	100	70	100	97	95
24	111	6875	IN'AM FAIRUZ AIMAN	P	100	90	100	100	99
25	111	6876	INDAH PUTRI DWY S	P	100	70	100	88	88
26	111	6877	IRA KENCANAWATI	P	100	70	100	93	92
27	111	6878	KHOIRIN DWI O	P	100	70	90	97	94
28	111	6879	KHOIRIN ZUNIA M	P	100	85	93	97	96
29	111	6880	LASMINI	P	100	70	93	99	96
30	111	6881	LESTIANA ANINDA SARI	P	100	70	90	81	82
31	111	6882	LISA INDARYANI	P	100	70	77	70	72
32	111	6883	LUCIA DWI WAHYU D	P	100	70	97	96	94
33	111	6884	YOHANNESA	P	100	70	97	98	95

Yogyakarta, September 2012

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Ani Purwati
NIP. 19580903 198503 2 003

DAFTAR NILAI
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Kelas : XI Akuntansi 2
Standar Kompetensi : Mengelola Kartu Piutang

Nomor		Nama Siswa	L/P	NILAI				
Urut	Induk			K	1	2	UH	NA
				5%	20%		75%	100%
1	111 6885	LUKI MEIRAMAH S	P	100	83	100	98	97
2	111 6886	MARTHA RISA A	P	100	73	100	96	94
3	111 6887	MELLY PUSPITA DEWI	P	100	85	100	83	86
4	111 6888	MUTIA AFIFAH	P	100	100	100	84	88
5	111 6889	NARISTIAWARI	P	100	80	100	97	96
6	111 6890	NEVI FITRIANINGSIH	P	100	90	90	96	95
7	111 6891	NISA KARINA W	P	100	90	100	97	97
8	111 6892	NITA APRILIA	P	100	85	97	85	87
9	111 6893	NOFIA NIKEN LARASTI	P	100	92	97	78	82
10	111 6894	NUR AYU SURYANI	P	100	100	100	99	99
11	111 6895	NUR INAYAH	P	100	90	100	83	86
12	111 6896	OKTAVIA WULANDARI	P	100	97	100	95	96
13	111 6897	PRISKYA AYU W	P	100	93	100	98	98
14	111 6898	RAHMI NUR A	P	100	70	100	94	93
15	111 6899	RATRI NUR LARAS W	P	100	100	100	99	99
16	111 6900	RIDHA FARIDA	P	100	75	100	83	85
17	111 6901	RISKINASHI	P	100	100	100	96	97
18	111 6903	ROSITA PRATIWI	P	100	77	97	82	84
19	111 6904	RR. IRAWATI D. A. N	P	100	92	93	74	79
20	111 6905	SEPTIYANI	P	100	70	100	98	96
21	111 6906	SITA ERIN	P	100	100	100	93	95
22	111 6907	TANTRY ARDHIYAH K	P	100	90	100	87	90
23	111 6908	TIA MARHADHIKA S	P	100	97	100	82	86
24	111 6909	TIARA DWININGRUM	P	100	100	100	82	87
25	111 6910	TISA RISWANTININGSIH	P	100	90	100	97	97
26	111 6911	TITIT PURWANINGSIH	P	100	97	100	96	97
27	111 6912	TRI ASTUTI	P	100	100	100	100	100
28	111 6913	TRI WAHYU UTOMO	P	100	86	100	96	96
29	111 6914	TYAS LARASATI	P	100	100	100	97	98
30	111 6915	ULFAWINDA K	P	100	78	97	85	86
31	111 6916	ULLI AGUSTINI	P	100	96	100	97	98
32	111 6917	UMI HANIFAH	P	100	70	100	97	95
33	111 6918	YOAN SEPTIANA	P	100	93	100	100	99
34	111 6919	YOHANNESI	P	100	70	70	97	92
35	111 6920	YULAEKHAH	P	100	75	100	82	84

Yogyakarta, September 2012
Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Ani Purwati
NIP. 19580903 198503 2 003

DAFTAR NILAI PROGRAM NORMATIF/ ADAPTIF/ PRODUKTIF
MEMAHAMI PRINSIP-PRINSIP PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA
Tahun Pelajaran 2012/2013

Kelas : X Administrasi Perkantoran 1
Nama Wali Kelas : Kurniati Utami, S.Pd

Nomor		Nama Siswa	L/P	Tugas	UH 1	Remidial
Urut	Induk					
1	121 7137	AMALIA RARA PUSPITA	P	70	70	
2	121 7138	ANANDA KURNIASTUTI	P	100	79	
3	121 7139	ANATASYA CITRALOKA	P	70	70	
4	121 7140	ANGGI SILFIANA	P	100	70	
5	121 7141	ARSHA PUTRI WIDYANINGRUM	P	100	75	
6	121 7142	AYUK AGUSTINA	P	100	80	
7	121 7143	BATSEBA YULIANA WARDANI	P	100	80	
8	121 7144	BUNGA NADIA WIDIASNANDA	P	100	78	
9	121 7145	CANDRA WULAN SEPTIANI	P	100	74	
10	121 7146	DEA Q'IMAROC MANIASIH	P	100	77	
11	121 7147	DELA FEBIOLA HESTIKA PUTRI	P	100	60	72
12	121 7148	DESI KURNIA NINGSIH	P	100	70	
13	121 7149	DIAH AYU ROSHITA EKA PUTRI	P	100	68	71
14	121 7150	DIAH HAPSARI	P	100	80	
15	121 7151	DITA NURGUPITA SARI	P	85	73	
16	121 7152	DWI UTAMI WAHYU NINGRUM	P	90	61	71
17	121 7153	EGGA EVIANA	P	85	79	
18	121 7154	ELVIRA PUSPITA CANDRA	P	100	67	74
19	121 7155	ERNA ARIESTA	P	85	70	
20	121 7156	FREDERICK ARIA RESPATI TAUFAN PUTERA	L	100	78	
21	121 7157	HENI TRIALARASARI	P	100	66	72
22	121 7158	INA SUSIYANTI	P	85	62	73
23	121 7159	IVAN PUJA UTAMA	L	85	66	71
24	121 7160	JUSTITIA KIRANA PUTRI	P	85	78	
25	121 7161	LAURI NURALITA DEVI	P	100	73	
26	121 7162	LINTANG LAILY NURHARUMI	P	100	81	
27	121 7163	LITA OKTAVIANI PUTRI	P	100	75	
28	121 7164	MARYANI	P	100	72	
29	121 7165	MAULIDYA DWI NURMALASARI	P	90	71	
30	121 7166	MERIYANI AYU ANGGREINI	P	100	82	
31	121 7167	MIFTAKHUL JANNAH	P	70	64	70
32	121 7168	REZA WIDYANINGRUM	P	100	65	71
33	121 7169	SARI TRI UTAMI	P	95	67	72
34	121 7170	VINCENSIA RETNO PUSPITA DEWI	P	100	64	72
35	121 7171	YOSHINTA NURAVIYANTI	P	100	76	
36	121 7172	ZEFANIA ANJASMARA PANGESTI	P	70	72	

Yogyakarta, 21 September 2012

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Sumaryani
NIP. 19661108 200604 2 005

DAFTAR NILAI PROGRAM NORMATIF/ ADAPTIF/ PRODUKTIF
MEMAHAMI PRINSIP-PRINSIP PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA
Tahun Pelajaran 2012/2013

Kelas : X Administrasi Perkantoran 2
Nama Wali Kelas : Pudji Rahayu, S.Pd

Nomor		Nama Siswa	L/P	SEMESTER GASAL		
Urut	Induk			Tugas	UH 1	Remidial
1	121 7173	MURTI SARI KURNIA	P	85	62	72
2	121 7174	NANDA VERAWATI	P	100	75	
3	121 7175	NINDYTA AYU ISLAMITHA	P	85	70	
4	121 7176	NUGRAHENI NANDA PERTIWI	P	100	75	
5	121 7177	NURJANAH	P	85	83	
6	121 7178	OKTAFIANI EKA SAPUTRI	P	85	75	
7	121 7179	PUPUT ARISTA	P	100	77	
8	121 7180	PUPUT RATRI	P	100	87	
9	121 7181	RATIH ANGGRAENI	P	100	74	
10	121 7182	RATNA NUR SEPTIANI	P	80	86	
11	121 7183	RINI ASTUTI	P	100	88	
12	121 7184	RIRIN RIA RISTANTI	P	100	79	
13	121 7185	RISCHA ANDRY SULISTYANINGRUM	P	100	71	
14	121 7186	RITA YUNITA	P	100	82	
15	121 7187	RIZKI NURSAFITRI	P	100	63	70
16	121 7188	ROHMA ANJAR RISMAYANTI	P	70	74	
17	121 7189	ROOSMILA WINDA YULIASTUTI	P	100	78	
18	121 7190	RR. VIVI WIDYONINGTYAS	P	85	63	71
19	121 7191	RULLI PRASTIWI	P	85	82	
20	121 7192	SARAH ANNISA SETYATRISNAJATI	L	80	75	
21	121 7193	SEPTIANA NUR HIDAYAH	P	100	83	
22	121 7194	SINTIA DWI ASTUTI	P	100	74	
23	121 7195	SITI NUR FAUZIAH	L	100	57	72
24	121 7196	SRI NURHAYATI	P	100	80	
25	121 7197	SUCI SARI PUTRI PRIANTINELI	P	85	70	
26	121 7198	SULASTININGSIH	P	80	62	71
27	121 7199	TRI SEPTININGSIH	P	100	71	
28	121 7200	TRY LISTANTI	P	100	82	
29	121 7201	VICTORRIA THELLU YUNI PRISMA	P	100	79	
30	121 7202	VINDA PUSPITASARI	P	85	86	
31	121 7203	WASTI IKA APRIL LIAWATI	P	100	68	74
32	121 7204	WINDA AGRITA YULIANI	P	100	74	
33	121 7205	YOLA DESTIA PUTRI	P	85	69	72
34	121 7206	YOLA ISMURTI HILDA	P	100	75	
35	121 7207	YOULANDAN FAJAR OCTAVIANA	P	100	84	
36	121 7208	ZULFA AROZA	P	85	87	

Yogyakarta, 21 September 2012

Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Sumaryani
NIP. 19661108 200604 2 005

DAFTAR NILAI PROGRAM NORMATIF/ ADAPTIF/ PRODUKTIF
MATA PELAJARAN MELAKUKAN PROSEDUR ADMINISTRASI
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA
Tahun Pelajaran 2011/2012

Kelas : X Administrasi Perkantoran 1
Nama Wali Kelas : Puji Rahayu, S.Pd

Nomor		NAMA	L/P	SEMESTER GASAL					Rata-rata
Urut	Induk			Tugas	UH 1	Remidial	UH 2	Remidial	
1	121 7137	AMALIA RARA PUSPITA	P	70	80				
2	121 7138	ANANDA KURNIASTUTI	P	85	82				
3	121 7139	ANATASYA CITRALOKA	P	70	73				
4	121 7140	ANGGI SILFIANA	P	85	89				
5	121 7141	ARSHA PUTRI WIDYANINGRUM	P	85	79				
6	121 7142	AYUK AGUSTINA	P	85	79				
7	121 7143	BATSEBA YULIANA WARDANI	P	85	71				
8	121 7144	BUNGA NADIA WIDIASNANDA	P	85	84				
9	121 7145	CANDRA WULAN SEPTIANI	P	85	74				
10	121 7146	DEA Q'IMARACH MANIASIH	P	80	70				
11	121 7147	DELA FEBIOLA HESTIKA PUTRI	P	85	75				
12	121 7148	DESI KURNIA NINGSIH	P	85	72				
13	121 7149	DIAH AYU ROSHITA EKA PUTRI	P	85	71				
14	121 7150	DIAH HAPSARI	P	85	73				
15	121 7151	DITA NURGUPITA SARI	P	75	79				
16	121 7152	DWI UTAMI WAHYU NINGRUM	P	85	80				
17	121 7153	EGGA EVIANA	P	85	72				
18	121 7154	ELVIRA PUSPITA CANDRA	P	85	71				
19	121 7155	ERNA ARIESTA	P	85	79				
20	121 7156	FREDERICK ARIA RESPATI TAUFAN PUTEH	L	75	70				
21	121 7157	HENI TRIALARASARI	P	85	73				
22	121 7158	INA SUSIYANTI	P	80	80				
23	121 7159	IVAN PUJA UTAMA	L	70	73				
24	121 7160	JUSTITIA KIRANA PUTRI	P	75	73				
25	121 7161	LAURI NURALITA DEVI	P	75	76				
26	121 7162	LINTANG LAILY NURHARUMI	P	75	81				
27	121 7163	LITA OKTAVIANI PUTRI	P	85	70				
28	121 7164	MARYANI	P	80	88				
29	121 7165	MAULIDYA DWI NURMALASARI	P	85	72				
30	121 7166	MERIYANI AYU ANGGREINI	P	85	85				
31	121 7167	MIFTAKHUL JANNAH	P	70	76				
32	121 7168	REZA WIDYANINGRUM	P	70	72				
33	121 7169	SARI TRI UTAMI	P	75	86				
34	121 7170	VINCENSIA RETNO PUSPITA DEWI	P	80	80				
35	121 7171	YOSHINTA NURAVIYANTI	P	85	71				
36	121 7172	ZEFANIA ANJASMARA PANGESTI	P	85	72				
Jumlah Siswa Yang Hadir				36					
Paraf Guru									

Yogyakarta, 8 September 2011
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Sumaryani
NIP. 19661108 200604 2 005

DAFTAR NILAI PROGRAM NORMATIF/ ADAPTIF/ PRODUKTIF
MATA PELAJARAN MELAKUKAN PROSEDUR ADMINISTRASI
SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA
Tahun Pelajaran 2011/2012

Kelas : X Administrasi Perkantoran 2
Nama Wali Kelas : Drs. Sumarwanto

Nomor		Nama Siswa	L/P	SEMESTER GASAL					Rata-rata	SEMESTER GENAP					Rata-rata
Urut	Induk			Tugas	UH 1	Remidial	UH 2	Remidial		N	I	L	A	I	
1	111 6957	Dini Restu Yuliani	P	80	6,25	8,25									
2	111 6958	Elisabeth Cesaria D. N.	P	80	9,25	-									
3	111 6959	Irena Brilliyani	P	70	8,5	-									
4	111 6960	Irmalia Ismawati	P	80	6,25	9									
5	111 6961	Isma Mulyani	P	80	7,25	-									
6	111 6962	Khoiru Nikmah	P	80	7,5	-									
7	111 6963	Latifah Auliya N.	P	80	6,25	9,5									
8	111 6964	Lindya Sepiana N.	P	7,5	70	-									
9	111 6965	Lisa Purnama Sari	P	7,5	7,75	-									
10	111 6966	Mailani Puspitasari	P	80	6,5	9,75									
11	111 6967	Melia Tri Pratiwi	P	80	80										
12	111 6968	Mellinda Ulfah Yasmin	P	80	6,5	8,25									
13	111 6969	Muchammad Saifudin	L	80	80	-									
14	111 6970	Nadia Pramesta	P	80	7,25	-									
15	111 6971	Natalia Intan R.	P	80	6,75	8,75									
16	111 6972	Niken Safitri	P	80	5,75	9,25									
17	111 6973	Novi Iswanti	P	7,5	70	-									
18	111 6974	Nuril Khasanah N.	P	80	8,25	-									
19	111 6975	Nurliana Dwi Utari	P	80	80	-									
20	111 6976	Riris Irawati	P	80	8,25	-									
21	111 6977	Ristinah Kodia	P	80	6,5	8,75									
22	111 6978	Sara Meilani	P	80	7,75	-									
23	111 6979	Sendy Listya W.	P	80	8,75	-									
24	111 6980	Sevi Dwi Nugraheni	P	80	5,5	8,5									
25	111 6981	Shindy Nadia M.	P	70	7,25	-									
26	111 6982	Shinta Kusuma W.	P	80	7,25	-									
27	111 6983	Sri Sulasih	P	80	6,5	9,25									
28	111 6984	Sri Yanti	P	80	7,25	-									
29	111 6985	Sri Yuliati	P	7,5	7,5	-									
30	111 6986	Tasia Putri Apriliani	P	80	80	-									
31	111 6987	Thalia Amanda	P	80	70	-									
32	111 6989	Tri Utami	P	80	8,25	-									
33	111 6990	Vasha Febriana	P	70	8,5	-									
34	111 6991	Wahyuni	P	80	70	-									
35	111 6992	Wulan Puspitaningrum	P	7,5	6,5	8,75									
36	111 6956	Yuhanika Nur Fitri	P	80	6,25	8,75									
Jumlah Siswa Yang Hadir			36												
Paraf Guru															

Yogyakarta, 8 September 2011
Guru Mata Pelajaran

Dra. Sri Sumaryani
NIP. 19661108 200604 2 005

DAFTAR NILAI X PM 1

Mata Pelajaran : Memahami Prinsip-Prinsip Bisnis

Nomor			Nama Siswa	L/P	Tugas	Ulangan	Remidi	Pengayaan
No	Induk							
1	121	7209	ADE DEYAS RIANIATI	P	95	62	77	
2	121	7210	ADINDA PASSA	P	95	60	78	
3	121	7211	ADIS DWI RACHMAWATI B	P	100	72		82
4	121	7212	AGUSTINA PUTRI PRAMONO	P	95	60	78	
5	121	7213	AKHIRANI PRITA SARI	P	60	38	67	
6	121	7214	AKSEL VEA NADELA	P	80	60	78	
7	121	7215	ALDINA INDAH PRAMESTI	P	70	66	81	
8	121	7216	ANGELA JAPU RATRI	P	80	64	76	
9	121	7217	APRILIA KARTIKA DEWI	P	95	60	78	
10	121	7218	ARKANA ALFIANA	P	100	50	75	
11	121	7219	ARUMNINGTYAS	P	75	64	80	
12	121	7220	AYU PRAVITA LESTYANINGRUM	P	85	64	82	
13	121	7221	BRIAN MILANO SABRINA	P	100	72		86
14	121	7222	CHATARINA HARPRADINTA	P	70	52	62	
15	121	7223	CHRISTYAWAN DWI W	L	60	60	74	
16	121	7224	DENISA ARFYANTI	P	95	68	78	
17	121	7225	DEVI GESTI	P	60	30	63	
18	121	7226	DEWANTI NUGRAINI RAHMA	P	85	48	72	
19	121	7227	DIANA ARTANINGRUM	P	100	78		87
20	121	7228	DWI IRA FEBRIANI	P	60	64	80	
21	121	7229	FAJAR SATRIAWAN	L	60	54	73	
22	121	7230	FANI ARDYANSAH	L	60	58	75	
23	121	7231	INGGA KURNIA SAPUTRI	P	60	68	82	
24	121	7232	KARTIKA PUSPITA SARI	P	85	62	79	
25	121	7233	KENI DWI ARYANI	P	70	78		
26	121	7234	LAILA OKTAVIA	P	100	48	74	
27	121	7235	LIA ARUM HARYANTO	P	95	48	72	
28	121	7236	LINDA SUKAWATI	P	100	68	84	
29	121	7237	MAHARANI AHYUNINGTYAS	P	75	66	79	
30	121	7238	MAHARANI WIDAKUMALA	P	100	60	76	
31	121	7239	MARSIH	P	60	78		87
32	121	7240	MEGA PUJIASTUTY	P	100	62	81	
33	121	7241	PATRESIA SARASTITI DEWI	P	70	64	76	
34	121	7242	REGINA INGGRID DELTAMIA	P	85	62	79	
35	121	7243	RUTH DAMAYANTI	P	100	56	76	
36	121	7244	VICENTIA TESSA NOVIANTI	P	80	44	68	

Yogyakarta, September 2012
Mengetahui,
Guru Mata Pelajaran

Primanti Eka Prasetyani, S.Pd
NIP. 19830104 201001 2 009

DAFTAR NILAI X PM 2

Mata Pelajaran : Memahami Prinsip-Prinsip Bisnis

Nomor			Nama Siswa	L/P	Tugas	Ulangan	Remidi	Pengayaan
No	Induk							
1	121	7245	JOHAN AGUNG PURNOMO	L	90	54	77	
2	121	7246	MILA RISTYA VENY	P	80	60	78	
3	121	7247	MUHAMMAD BILAL BAYU T	L	90	68	84	
4	121	7248	NADIA KINTAN PRATISSARI	P	80	56	76	
5	121	7249	NADYA APRILYANI	P	85	56	78	
6	121	7250	NOORA FISTRA EMBASARI	P	100	64	80	
7	121	7251	NORMA IKA RAHMADANI	P	75	54	77	
8	121	7252	NOVIA MUHAMMAD	P	100	64	82	
9	121	7253	NOVIANA ISDARWANTI	P	90	64	82	
10	121	7254	NUKI VERA RIZKI H	P	80	56	76	
11	121	7255	NUR ANISA ROMAHDHANI	P	90	58	79	
12	121	7256	NURUL PUSPITA	P	100	52	76	
13	121	7257	OPPI DIAH KARTIKA	P	100	44	70	
14	121	7258	PANGESTI WULANSARI	P	90	60	78	
15	121	7259	PRAYUDITA MAULITA	P	85	64	82	
16	121	7260	PUTERI YULI ANNISA	P	80	60	78	
17	121	7261	PUTRI MYA RAMADHANY	P	85	46	73	
18	121	7262	REZA OKTAVIANA	P	85	64	82	
19	121	7263	REZA YAHYA GANEZA	L	90	66	83	
20	121	7264	REZKY ANUGERAH PUTRI	P	75	52	76	
21	121	7265	ROMADHONA BUDYA ROSSA	P	80	56	76	
22	121	7266	RR. DINDA SINTYA HASTARI	P	90	56	78	
23	121	7267	SARI NURHAYATI DEWI	P	90	64	82	
24	121	7268	SEKAR AYOMI CADENSI	P	85	48	72	
25	121	7269	SERLI DWI RUSTIANINGSIH	P	85	50	75	
26	121	7270	SITI MAY SHARAH	P	90	50	75	
27	121	7271	SITI NUR'AINI	P	90	58	77	
28	121	7272	TANTI ENDAH N	P	90	52	74	
29	121	7273	TIYA PUTRI FAJAR RINI	P	90	48	63	
30	121	7274	VIDIA NINGSIH	P	70	40	70	
31	121	7275	WULAN HANDARESTI	P	90	64	82	
32	121	7276	WULANDARI	P	85	68	82	
33	121	7277	YULIANI FITRI RACHMAWATI	P	100	58	79	
34	121	7278	YULIFAH NUR'AINI	P	85	56	78	
35	121	7279	YUNIARTI	P	90	82	91	

Yogyakarta, September 2012

Mengetahui,

Guru Mata Pelajaran

Primanti Eka Prasetyani, S.Pd

NIP. 19830104 201001 2 009

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama : Sri Hartati, S.Pd

Jabatan : Wakaur Kurikulum

Guru : Akuntansi

Waktu dan tempat : 30 Maret 2013, pukul 08.00 WIB di Ruang Wakil Kepala Sekolah

1. Proses Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (Penetapan Strategi)

a) Apa saja yang menjadi unsur utama dalam perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : perangkat ya sudah disiapkan, perangkat itu ada progam tahunan, semester ,jadwal pelaksanaan, silabu dan RPP.

b) Apakah ada pedoman khusus bagi guru dalam penyusunan RPP ?

Jawab : ada ekplorasi, elaborasi, dan konfirmasi. Pembukaan isis penutup. Ada standar kompetensi tujuan indicator, dan proses pelaksanaannya. Mengacu pada standar proses pada permendiknas no 22 tahun 2006.

c) Bagaimana guru menentukan strategi / metode yang akan digunakan ?

Jawab : mengacu apa tergantung pada materi konsep atau materi dikembangkan. Kalau materi yang bisa dikembangkan, metodenya diskusi biar siswa bisa mengembangkan sendiri kemudian dengan presentasi. Kalau konsep dengan metode ceramah dan tanya jawab.

d) Apakah guru menerapkan strategi / metode yang relevan untuk pembelajaran di kelas?

Jawab : tentang materi, kemudian juga kondisi kelas menyangkut masalah waktu. Memperkirakan seberapa banyak waktu efektif. Sehingga ada penyesuaian waktu dengan metode yang akan digunakan.

e) Apa saja hambatan yang dihadapi oleh guru dalam penyusunan perencanaan pembelajaran?

Jawab : karena banyak sekali administrasi yang dibuat oleh guru banyak sekali, misal kalau saya hanya bisa memenuhi satu mata pelajaran. Kelas XII yang saya lebih dahulukan selesai. Karena tidak memungkinkan dalam satu waktu saya bisa menyelesaikan penyusunan RPP kelas X, XI dan XII. Apalagi saya sebagai Wakaur, banyak sekali tugas tambahan yang banyak dan waktu yang sedikit dengan banyaknya agenda kegiatan sekolah.

f) Apa upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : jadi untuk mengatasinya, dalam menyusunnya saya bertahap, mulai dari kelas XII, dengan menggunakan skala prioritas. Untuk penyusunan RPP, setiap awal semester diadakan workshop. Workshop ditargetkan minggu pertama harus sudah mengumpulkan meskipun hanya satu pelajaran semua guru. Kita menyiapkan printer juga, target satu minggu dari mulai program tahunan, program semester, silabus, RPP dan termasuk daftar hadir, daftar nilai, jadwal pelajaran, agenda mengajar wajib dibawa.

2. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembukaan

1) Apakah proses pembelajaran selalu diawali dengan guru memberi salam kepada siswa dan mengawali dengan doa?

Jawab : ya, selalu karena di RRP ada karakter religious maka selalu diawali dengan salam kalau berdoa diawal dan di akhir pelajaran.

2) Bagaimana guru mengendalikan situasi kelas pada saat pelajaran akan dimulai?

Jawab : saya dalam kelas selalu mengkondisikan dulu, merapikan keadaan kelas dan kondisi siswa seperti kerapian berpakaian sehingga nyaman dan bersih.

3) Bagaimana guru mengajak siswa untuk mengetahui tujuan/indikator yang akan dicapai dalam pembelajaran?

Jawab : setelah berdoa dan salam, kita absen setiap siswa. Pada awal diberikan tujuan termasuk materi hari ini dan motivasi, atau dengan *ice breaking*.

b) Penyampaian materi / Isi

1) Bagaimana cara guru menyampaikan materi pelajaran ?

Jawab : kita sampaikan materinya apa, tujuan, dan bahasan materi. Materi tergantung metodenya. Kalau diskusi, diawal sekitar 5-10 dengan ceramah memberikan gambaran, setelah itu membentuk kelompok, kemudian didiskusikan ditulis kesimpulan yang kemudian dipersiapkan untuk power point minggu depan di presentasikan.

2) Apakah media yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran di kelas?

Jawab : kalau disini ada LCD, kalau laptop hampir semua guru punya, di sekolah juga memfasilitasi. Kalau jumlah LCD terbatas, tapi sudah tahap pengajuan ke dinas, hanya saja belum diberi. Jadi agak rebutan. Kalau guru bahasa Inggris itu terkadang menggunakan tape, recoder, ada juga televisi dan dvd player tapi jarang dipakai. Kalau yang lainnya ya LCD itu, tapi mesan dulu sebelum hari digunakan.

3) Apakah guru menguasai penggunaan media yang disediakan oleh sekolah?

Jawab : belum 100%. Ini sekolah punya rencana mengadakan diklat komputer untuk guru-guru.

4) Apakah media yang digunakan tersebut membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran?

Jawab : ya membantu sekali. Kalau dulu masih banyak mencatat. Sekarang dengan adanya media, internet dan buku ajar. Walaupun ada beberapa guru yang justru sebaliknya, kalau menggunakan media waktunya jadi berkurang.

5) Apakah guru selalu menggunakan media yang ada di sekolah?

Jawab : ya, saya selalu memakai, tapi beberapa guru ada yang tidak.

6) Bagaimana cara guru untuk melibatkan siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : kalau dengan metode diskusi presentasi, mereka justru menyampaikan materi ke teman-temannya. Tidak hanya sekedar mengambil dibuku tapi juga dari internet dengan power point jadi ada interaksi siswa.

7) Apakah guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat pada setiap proses pembelajaran berlangsung?

Jawab : ya, guru selalu member kesempatan. Terkadang juga kita adu argumentasi terus dicari sumbernya baik dari power poin atau kalau saya bawa modem searching di internet.

8) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : memberi motivasi. Kalau diskusi anak-anak selalu antusias. Kalau praktek selalu ada icebreaking seperti menyanyi.

9) Bagaimana cara untuk mendorong siswa aktif bertanya dalam pembelajaran di kelas?

Jawab : guru mincing-mancing, dengan kalau tidak bertanya saya yang tannya. Selain itu siapa yang berani bertanya saya memberi reward.

10) Bagaimana cara guru menanggapi pendapat / pertanyaan siswa pada saat pembelajaran berlangsung ?

Jawab : dengan baik, arif, terpaksa guru tidak bisa menjawab maka akan saya jawab pending minggu depan atau tanya balik kepada siswa untuk mencari jawaban untuk pendalaman pemahaman materi

11) Bagaimana cara menampung pendapat siswa pada saat pembelajaran berlangsung?

Jawab : bila saya tidak bisa menjawab ya saya akan jawab minggu depan, atau dengan menjadikan tugas untuk siswa mencari dari berbagai sumber walaupun guru juga mencari. Setelah tugas itu nanti selesai dari anak dan dari guru disinkronkan.

12) Apakah guru menyampaikan kesimpulan materi pada akhir setiap proses pembelajaran?

Jawab : ya, pengulangan ulang ada.

13) Bagaimana cara guru mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang sudah disampaikan?

Jawab : dari hasil ulangan klasikal 85%.

14) Apakah guru selalu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : kalau saya iya, selalu ada evaluasi. Kemaren pernah saya memakai jigsaw di kelas XII, padahal banyak persiapan untuk ujian nasional. Akhirnya karena pertemuan pelajaran sudah tidak memungkinkan

15) Apakah yang dilakukan guru harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat?

Jawab : memang kita mengacu pada RPP, tapi kadang kita dihadapkan situasi dan kondisi yang tidak sesuai dengan RPP yang dibuat, seperti listrik mati. Tidak harus, tapi tetap mengacu pada tujuan RPP dengan improvisasi masing-masing. Ya kalau selama ini ada yang ramai di kelas, saya memberi pemahaman secara individual, dengan pendekatan secara personal.

c) Penutup

- 1) Bagaimana cara yang digunakan guru untuk mengetahui seberapa pemahaman siswa selama proses pembelajaran di kelas saat itu?**

Jawab : dengan member pertanyaan dengan siswa dan member kesempatan siswa untuk bertanya, selain itu juga dengan ulangan harian. Untuk mengetahui tercapai tidaknya kompetensi, maka hasil evaluasi siswa harus mencapai KKM yang sudah ditentukan. Kalau pada matapelajaran yang saya ampu, hasil evaluasi siswa Alhamdulillah sudah sesuai dengan KKM.

- 2) Apakah dalam menutup proses pembelajaran selalu diakhiri dengan doa dan salam kepada siswa?**

Jawab : ya selalu.

3. Evaluasi Proses Pelaksanaan Pembelajaran

- a) Apakah keadaan sekolah sudah mendukung kelancaran proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ya keadaan sekolah membangun, tapi sekarang ini seperti masa pembangunan sering mengganggu. Tapi itu semua masih tidak begitu mengganggu sekali, hanya waktu-waktu tertentu.

- b) Apa saja yang disediakan sekolah untuk memfasilitasi guru melaksanakan proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : laptop, tv, dvd, tape, recorder, kalau music ada organ, fasilitas olahraga, gamelan jug ada untuk teater. Informasi sentral juga ada untuk pengumuman dan tes listening pada mapel bahasa inggris contohnya.

- c) Apakah fasilitas yang disediakan sekolah sudah memenuhi kebutuhan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dikelas?**

Jawab : belom secara keseluruhan. Ada, tapi belum lengkap. Belum ada lab jurusan dan lab bahasa. Lapangan olahraga juga hanya dengan aula dan lapangan volley kampung. Memang karena keterbatasan lokasi yang ada.

Fisik : lokasi dan sarpras belum maksimal, kurang ,printer ruang guru satu, waka satu, TU satu,

- d) Apakah sekolah selalu menyesuaikan fasilitasnya dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh guru untuk proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ya, berusaha tetapi meskipun semuanya belum terpenuhi tetap ditampung hanya belum terealisasi. Kalau produktif ada anggaran sendiri tiap prodi seperti alat tulis praktek dan lainnya.

- e) **Apakah guru melakukan perbaikan pembelajaran secara terus menerus?**

Jawab : ya, saya rasa semua guru melakukan evaluasi bagaimana menyesuaikan strategi untuk pertemuan selanjutnya. Kadang guru ada sharing, apalagi dengan adanya standar atau tuntutan Student Center.

- f) **Bagaimana cara untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga siswa tertarik dan antusias mengikuti pelajaran di kelas?**

Jawab : dengan berbagai penggunaan metode, variasi metode, dan penggunaan media. karena ISO juga siswa aktif menilai guru dengan angket sehingga setiap guru diinginkan tidak monoton.

- g) **Bagaimana cara guru untuk menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang ?**

Jawab : sering buka internet, dengan mengadakan diklat di sekolah.

- h) **Bagaimana cara guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?**

Jawab : dengan penggunaan media, sehingga anak-anak tertarik, juga menambahi les mapel bagi kelas XII untuk persiapan UN.

- i) **Apa saja factor yang menjadi kendala / hambatan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas?**

Jawab : keadaan sekolah yang sedang tahap renovasi, media pembelajaran yang terbatas, masih sering rebutan, internet juga belum terjangkau pada tiap kelas. Untuk masalah siswa masih bisa terkendalikan.

Media terbatas, anak-anak ada yang sakit. Koordinasikan K3, Guru Wali kelas. Ada yg anak KMS kadang gratis malah ada yang menyepelekan tapi ada juga yang berprestasi. Pendekatan pribadi.

- j) **Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala / hambatan dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : kalau saat renovasi, kita laporan ke pihak yang mengurus seperti bidang sarpras. Sebenarnya guru tidak boleh ijin meninggalkan kelas. Jika terpaksa harus meninggalkan tetap memberikan tugas. Kita lapor ke sarpras seperti pembangunan. Media, juga selalu saya sampaikan untuk masuk ke RKAS. Ke K3 wali kelas dan BK misal ada anak yg turun sekali.

Nama : Drs. F. Eko Noer Santoso
Jabatan : K3 Administrasi Perkantoran
Guru Mapel : Mengoperasikan Perangkat Lunak
Waktu dan tempat : 15 Maret 2013, pukul 08.15 WIB di UKS

A. BAGI GURU

1. Proses Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (Penetapan Strategi)

a) Apa saja yang menjadi unsur utama dalam perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : “kalau itu ya pertama melihat KTSP yang ada, kemudian silabus. Kalau sudah baru buat RPP mas lengkap siap dengan strategi dan materinya.”

b) Apakah ada pedoman khusus bagi guru dalam penyusunan RPP ?

Jawab : “ya itu tadi, sama pedomannya dari Silabus ada dulu, baru RPP. Silabus yang membuat sekarang guru yang bersangkutan langsung. Ketentuannya ya disesuaikan sama kurikulum mas. Ada rapat sendiri buat bikin RPPnya.”

c) Bagaimana guru menentukan strategi / metode yang akan digunakan ?

Jawab : “saya menggunakan semua metode/strategi mas, saya lebih ke improvisasi. Jadi semua metode saya gunakan yang sesuai ,tinggal nanti waktu dikelas itu mau pake yang mana itu juga sebelumnya dicocokan dengna materi yang mau disampaikan.”

d) Apakah guru menerapkan strategi / metode yang relevan untuk pembelajaran di kelas?

Jawab : “tadi itu mas, saya improvisasi kalau maksudnya yang relevan itu gak harus itu. Jadi walaupun sudah ditentukan tetap saja bias berubah. Kadang keadaan tidak bias dipastikan selalu sama mas, jadi susah.”

e) Apa saja hambatan yang dihadapi oleh guru dalam penyusunan perencanaan pembelajaran?

Jawab : “pemerintah kadang gak konsekuen. Ada materi baru tidak ada bahan ajarnya. Beberapa lama kemudian baru muncul bukunya. Kemudian waktu mas, banyak kegiatan selain mengajar seperti rapat ketua dan lainnya..”

f) Apa upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : “guru mencari buku / bahan ajar itu sendiri yang relevan dengan materi. Dari situ saya juga merangkum dari beberapa buku yang kemudian diberikakn kepada siswa. Masalah waktu ya saya membuat dari sedikit, tapi target tetap sebelum mengajar harus sudah jadi RPP nya.”

2. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembukaan

- 1) Apakah proses pembelajaran selalu diawali dengan guru memberi salam kepada siswa dan mengawali dengan doa?**

Jawab : “ya selalu. saya ”.

- 2) Bagaimana guru mengendalikan situasi kelas pada saat pelajaran akan dimulai?**

Jawab : ”mengapa kok saya menerangan ini, nah saya mulai cerita sehingga siwa tertarik untuk mengerti dan siap untuk mengikuti pelajaran.”

- 3) Bagaimana guru mengajak siswa untuk mengetahui tujuan/indikator yang akan dicapai dalam pembelajaran?**

Jawab : “setiap awal ada kontrak sama siswa, penjelasan materi apa saja yang nantinya mau disampaikan. Jadi siswa gak bingung mas, mau belajar apa, tapi udah tau apa poin yang mau dipelajari.”

b) Penyampaian materi / Isi

- 1) Bagaimana cara guru menyampaikan materi pelajaran ?**

Jawab : “menyampaiakannya ya langsung mas, ceramah gitu. Setiap dimulai materi baru saya mulai dengan ceramah. Dikasih tau mana yang penting-penting. Kebetulan saya juga sering di Lab, jadi pake LCD juga.”

- 2) Apakah yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran di kelas?**

Jawab : “pake LCD mas kalau pas ceramah gitu juga pake powerpint.”

- 3) Apakah guru menguasai penggunaan media yang disediakan oleh sekolah?**

Jawab : “gini mas, kalau semua guru hamper sudah bias pakai. Tapi kadang guru yang sudah tua-tua kadang masih bingung tapi rata-rata sudah bisa, kalau ada trouble saja yang guru tidak biasa tau yang gak bisa mas.”

- 4) Apakah media yang digunakan tersebut membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran?**

Jawab : “ya, jelas kalau itu membantu mas, media seperti LCD itu kan.”

- 5) Apakah guru selalu menggunakan media yang ada di sekolah?**

Jawab : “ya selalu.”

- 6) Bagaimana cara guru untuk melibatkan siswa dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : “kalau saya ya langsung mengajak ke anak-anak, dengan bahasa sehari-hari dibuat hubungan yang harmonis. Supaya siswa tidak takut atau susasananya jadi tegang mas kalau pakai bahasa formal itu. Jadi kalau siswa tidak tahu itu bisa langsung bertanya”

- 7) Apakah guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat pada setiap proses pembelajaran berlangsung?**

Jawab : “ya, jelas itu. Setiap saat saya sampaikan dengan anak-anak siapa yang tidak tau langsung tanya. Saya sangat senang kalau bertanya, samapai saya haruskan siswa itu bertanya. Saya punya anggapan kalau siswa bertanya itu malah dia ngerti mas.”

- 8) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : “ya saya dekati, kenapa kok belum jadi, kenapa sebabnya, kamu itu pintar dan lain-lain seperti memotivasi.”

- 9) Bagaimana cara untuk mendorong siswa aktif bertanya dalam pembelajaran di kelas?**

Jawab : “ya itu tadi, siswa tak dekati. Sehingga siswa mendapat perhatian jadi semangat. Tidak terus mendekati.

- 10) Bagaimana cara guru menanggapi pendapat / pertanyaan siswa pada saat pembelajaran berlangsung ?**

Jawab : langsung saya tanggapi mas.

- 11) Bagaimana cara menampung pendapat siswa pada saat pembelajaran berlangsung?**

Jawab : ya langsung saya terima dan saya jawab sebisa saya.

- 12) Apakah guru menyampaikan kesimpulan materi pada akhir setiap proses pembelajaran?**

Jawab : kadang-kadang kalau waktunya sisa saya ulas lagi, kalau waktunya bell habis tidak sempat saya sampaikan.

- 13) Bagaimana cara guru mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang sudah disampaikan?**

Jawab : kalau siswa itu tanya berarti paham. Berarti dia memperhatikan apa materi yang tadi disampaikan.

14) Apakah guru selalu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : Ya. ada.

15) Apakah yang dilakukan guru harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat?

Jawab : tidak, dengan improvisasi situasional di kelas.

c) Penutup

1) Bagaimana cara yang digunakan guru untuk mengetahui seberapa pemahaman siswa selama proses pembelajaran di kelas saat itu?

Jawab : dengan adanya siswa yang bertanya berarti dia setidaknya sudah memperhatikan dan memahami materi. Pada akhir pertemuan akhir semester, saya adakan evaluasi seperti ulangan/ujian sesuai dengan materi yang sudah disampaikan. Jika hasil siswa sudah mencapai KKM, berarti bisa dikatakan siswa sudah tuntas. Selama ini saya jarang mengadakan remidi, karena memang siswa sekarang mudah memahami dan mudah mengerti apa yang disampaikan.

2) Apakah dalam menutup proses pembelajaran selalu diakhiri dengan doa dan salam kepada siswa?

Jawab : ya salam selalu, kalau doa diawal dan diakhir pelajaran.

3. Evaluasi Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Apakah keadaan sekolah sudah mendukung kelancaran proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : ya sekolah sekarang sedang tahap renovasi. Banyak beberapa tukang yang mengganggu. Tapi itu semua masih bisa ditoleransi. Untuk lab komputer sendiri sudah cukup.

b) Apa saja yang disediakan sekolah untuk memfasilitasi guru melaksanakan proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : LCD, komputer pastinya, dan di lab tersedia loudspeaker.

c) Apakah fasilitas yang disediakan sekolah sudah memenuhi kebutuhan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas?

Jawab : sudah walaupun masih ada beberapa yang belum dapat terealisasi tetap membantu guru.

d) Apakah sekolah selalu menyesuaikan fasilitasnya dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh guru untuk proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : sekolah sebenarnya selalu, tapi sekolah juga memperhatikan anggaran yang ada. Kalau dana tidak mencukupi ya tidak dapat terealisasi.

- e) **Apakah guru melakukan perbaikan pembelajaran secara terus menerus?**

Jawab : ya, dengan cara saya mengimprovisasi. Keadaan dikelas hari ini dengan kemarin selalu berubah dan tidak membuat siswa bosan. Kalau yang kemarin masih banyak kekurangan, maka besok saya perbaiki dengan metode yang berbeda.

- f) **Bagaimana cara untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga siswa tertarik dan antusias mengikuti pelajaran di kelas?**

Jawab : dengan belajar berbagai metode dan strategi. Belajar dari setiap orang yang saya temui. Menceritakan tentang pengalaman dan motivasi.

- g) **Bagaimana cara guru untuk menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang ?**

Jawab : saya selalu belajar dengan siapapun, baik orang lain termasuk siswa itu sendiri yang saya pandang itu bagus digunakan. Seperti seorang motivator atau pelawak juga bagaimana berkomunikasi menarik perhatian orang lain. Sesuatu yang actual saya terapkan di kelas.

- h) **Bagaimana cara guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?**

Jawab : dengan beragam metode atau improvisasi, jadi pembelajaran dikelas berkembang searah dengan keadaan siswa. Jadi antara siswa dengan guru atau materi itu berkaitan

- i) **Apa saja factor yang menjadi kendala / hambatan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas?**

Jawab : dilihat dari sisi alatnya rusak listriknya mati. Kalau siswa dalam keadaan sakit, atau saya setelah rapat pusing. Kalau materi itu tidak. Kalau hambatan dengan siswa, saya lancar karena sudah saya bangun hubungan yang harmonis sehingga siswa nyaman.

- j) **Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala / hambatan dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : ya kalau saya sedang sakit itu terkadang dengan memberikan tugas.

Nama : Tuginem, S.Pd
Jabatan : Wakaur Hubungan Masyarakat
Guru Mapel : Kearsipan
Waktu dan tempat : 6 Maret 2013 pukul 14.00 WIB di Ruang Wakil Kepala Sekolah

1. Proses Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (Penetapan Strategi)

a) Apa saja yang menjadi unsur utama dalam perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : dengan mengacu pada kurikulum silabus yang sudah ditentukan oleh pusat.

b) Apakah ada pedoman khusus bagi guru dalam penyusunan RPP ?

Jawab : ada, dari silabus. Setelah itu ada beberapa poin yang harus tercantum di dalamnya. Ada tujuan , indikator, eksplorasi, elaborasi, konfirasi dan perangkat lainnya untuk kelancaran dan proses pembelajaran dalam periode tertentu.

c) Bagaimana guru menentukan strategi / metode yang akan digunakan ?

Jawab : saya menentukannya dengan beberapa pendekatan. Seperti pendekatan *student center*. Melalui pendekatan itu bisa diambil gambaran siswa nantinya mau menggunakan strategi apa, model pembelajaran yang bagaimana cocoknya, juga metode dan teknik nanti penyampaianya. Dan setiap guru juga berbedabeda taktiknya mas. Seperti kalau saya dengan ceramah humor atau mendokumentasikan siswa yang aktif.

d) Apakah guru menerapkan strategi / metode yang relevan untuk pembelajaran di kelas?

Jawab : ya, selalu berusaha untuk relevan sesuai dengan materi yang akan disampaikan.

e) Apa saja hambatan yang dihadapi oleh guru dalam penyusunan perencanaan pembelajaran?

Jawab : kalau sebagai guru untuk materi yang akan disampaikan sudah memahami. Hanya saja karena banyaknya rapat dan kegiatan sekolah, apalagi sebagai wakaur humas banyak sekali administrasi/tugas sekolah selain mengajar sehingga menyebabkan ada beberapa administrasi mengajar tertunda.

f) Apa upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : mengatur waktu jadwal dengan misal lembur sampai sore, atau membuatnya secara bertahap dari perangkat yang pertama.

2. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembukaan

- 1) Apakah proses pembelajaran selalu diawali dengan guru memberi salam kepada siswa dan mengawali dengan doa?**

Jawab : salam selalu ada, kalau doa tergantung waktunya. Kalau doa diberikan diawal dan diakhir KBM.

- 2) Bagaimana guru mengendalikan situasi kelas pada saat pelajaran akan dimulai?**

Jawab : misalkan ada siswa yang belum siap, maka kita tunggu sampai kondisi siap untuk mengikuti pelajaran

- 3) Bagaimana guru mengajak siswa untuk mengetahui tujuan/indikator yang akan dicapai dalam pembelajaran?**

Jawab : iya, langsung disampaikan melalui apersepsi menjelaskan

b) Penyampaian materi / Isi

- 1) Bagaimana cara guru menyampaikan materi pelajaran ?**

Jawab : tergantung materinya mas. Ya kalau biasanya tetap diawali dengan ceramah kemudian siswa berkelompok untuk diskusi materi yang disampaikan sebelumnya.

- 2) Apakah yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran di kelas?**

Jawab : menyesuaikan. Sering menggunakan LCD kalau siswa biasanya setelah diskusi kemudian menyampaikan hasil diskusi dengan powerpoint.

- 3) Apakah guru menguasai penggunaan media yang disediakan oleh sekolah?**

Jawab : iya, secara umum kalau saya sendiri sudah dari memasang hingga mengoperasikan.

- 4) Apakah media yang digunakan tersebut membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran?**

Jawab : iya jelas membantu, walaupun teori/praktek media tetap dibutuhkan. Seperti saya menggunakan jobsheet dan lainnya.

- 5) Apakah guru selalu menggunakan media yang ada di sekolah?**

Jawab : kalau media saya situasionalnya 80% pakai, hanya kalau ada acara atau pemotongan jam pelajaran tidak memakai media seperti LCD.

6) Bagaimana cara guru untuk melibatkan siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : tergantung strategi pada teori yang dipakai, mengajak

7) Apakah guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat pada setiap proses pembelajaran berlangsung?

Jawab : ya. Ada waktu kesempatan untuk siswa bertanya.

8) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : misal ada yang ngantuk , saya tegur. Tegurnya dengan nada sopan. Ada yang ngobrol sendiri

9) Bagaimana cara untuk mendorong siswa aktif bertanya dalam pembelajaran di kelas?

Jawab : biasanya dengang saya beri kesempatan, jika tidak ada yang bertanya gentian saya yang bertanya.

10) Bagaimana cara guru menanggapi pendapat / pertanyaan siswa pada saat pembelajaran berlangsung ?

Jawab : langsung ditanggapi sebisa saya.

11) Bagaimana cara menampung pendapat siswa pada saat pembelajaran berlangsung?

Jawab : ya saya beri kesempatan, misal ada pertanyaan yang tidak bisa saya jawab, saya lempar ke siswa.

12) Apakah guru menyampaikan kesimpulan materi pada akhir setiap proses pembelajaran?

Jawab : ya, selalu. Setidaknya diulas sebentar kalau masih ada waktu

13) Bagaimana cara guru mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang sudah disampaikan?

Jawab : ya dengan diberi pertanyaan kepada siswa. Langsung saya beri kesempatan juga untuk yang mau bertanya.

14) Apakah guru selalu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : saya langsung bertanya kepada siswa, bagaimana ibu menyampaikan seperti ini bisa diterima paham tidak? Kurang keras tidak? Terlalu cepat tidak?. Tetap ada komunikasi, menampung masukan dari siswa.

15) Apakah yang dilakukan guru harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat?

Jawab : kalau secara keseluruhan apa yang menjadi tujuan direncanakan kompetensi harus sesuai, masalah cara mencapainya

yang kadang tidak sesuai karena waktu . Dan bagaimana caranya guru dapat menyesuaikan waktu. Setiap guru mempunyai cara sendiri-sendiri seperti dibebankan dengan tugas untuk siswa untuk memenuhi capaian kompetensi.

c) Penutup

- 1) Bagaimana cara yang digunakan guru untuk mengetahui seberapa pemahaman siswa selama proses pembelajaran di kelas saat itu?**

Jawab : bertanya dengan siswa, saya beri pertanyaan. Itu untuk yang harian. Ada juga ditengah dan akhir semester, biasanya dengan soal ujian. Hasil siswa harus mencapai batas KKM yang ada setiap mapel. Alhamdulillah pada mapel yang saya ampu, sudah mencapai KKM yang diinginkan.

- 2) Apakah dalam menutup proses pembelajaran selalu diakhiri dengan doa dan salam kepada siswa?**

Jawab : ya , itu situasional tergantung waktunya.

3. Evaluasi Proses Pelaksanaan Pembelajaran

- a) Apakah keadaan sekolah sudah mendukung kelancaran proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ramainya, ramai pembangunan tapi masih bisa terkendali. Tidak semua kelas juga terganggu karena pembangunan hanya dilakukan di tempat tertentu. Sejauh ini masih kondusif

- b) Apa saja yang disediakan sekolah untuk memfasilitasi guru melaksanakan proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ada LCD, laptop, speaker dan beberapa pendukung lainnya.

- c) Apakah fasilitas yang disediakan sekolah sudah memenuhi kebutuhan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dikelas?**

Jawab : ya ada, masih cukup memenuhi yang dibutuhkan.

- d) Apakah sekolah selalu menyesuaikan fasilitasnya dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh guru untuk proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ya, sekolah menyesuaikan hanya saja.

- e) Apakah guru melakukan perbaikan pembelajaran secara terus menerus?**

Jawab : ya , diperbaiki diperbaharui setiap periodenya.

f) Bagaimana cara untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga siswa tertarik dan antusias mengikuti pelajaran di kelas?

Jawab : dengan metode atau cara penyampaian yang bervariasi, memberikan motivasi juga humor sesekali waktu jika sifat terlihat bosan.

g) Bagaimana cara guru untuk menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang ?

Jawab : ya dengan belajar, MGMP juga dengan komunikasi bersama untuk pengembangan dalam pembelajaran. Sekolah juga ada program pendidikan dan pelatihan dalam kurikulum. Selain itu jika ada pengembangan pelatihan guru diluar sekolah juga dibiaya dengan anggaran sekolah.

h) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?

Jawab : ya itu tadi dengan mengikuti MGMP, ikut pendidikan dan latihan baik yang diselenggarakan oleh sekolah atau luar sekolah.

i) Apa saja factor yang menjadi kendala / hambatan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas?

Jawab : siswa biasanya ramai, mengantuk karena situasi sudah siang

j) Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala / hambatan dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : ya diingatkan, langsung ditegur tergantung dengan metode yang digunakan.

Nama : Marsono, S.Pd
Jabatan : Wakaur Sarana dan Prasarana
Guru : Produktif Akuntansi
Waktu dan tempat : 9 Maret 2013, pukul 09.10 WIB di Ruang Wakil Kepala Sekolah

1. Proses Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (Penetapan Strategi)

a) Apa saja yang menjadi unsur utama dalam perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : Guru menggunakan beberapa unsur seperti pembuatan RPP yang dilakukan oleh masing-masing kompetensi, dilihat dari KTSP kemudian muncul Silabus yang selanjutnya dibagi setiap Standar kompetensi yang ada menjadi kompetensi. Setiap guru beda beda kompetensi.

b) Apakah ada pedoman khusus bagi guru dalam penyusunan RPP ?

Jawab : Ada, setiap awal tahun ajaran baru / setiap per semester guru harus mengikuti rapat semua guru, disitu guru dijelaskan apa saja yang harus dibuat dalam perangkat pembelajaran. Apa saja yang berubah dari sistematika yang dulu dengan yang sekarang disesuaikan. Seperti hari adanya 3 unsur EEK dan penggunaan media yang relevan.

c) Bagaimana guru menentukan strategi / metode yang akan digunakan ?

Jawab : Saya menentukan strategi metode itu dengan menyesuaikan kometensi yang didapat. Kalau saya mengajar akuntansi seperti MYOB. Dari situ saya menyusun demonstrasi / powerpoint, dipertemuan awal memang ceramah tetapi pada pertemuan berikutnya setelah demonstrasi selesai praktek di lanoratorium. Nanti ada juknis yang digunakan untuk membantu siswa praktek.

d) Apakah guru menerapkan strategi / metode yang relevan untuk pembelajaran di kelas?

Jawab : Ya, tetapi setiap guru berbeda. Kalau saya strateginya dengan demonstransi / powerpoint dijelaskan kepada siswa, kemudian baru praktek. Jadi saya tidak terlalu banyak ceramah, hanya menjelaskan langkah-langkah sistematis praktek di awal pelajaran.

e) Apa saja hambatan yang dihadapi oleh guru dalam penyusunan perencanaan pembelajaran?

Jawab : Waktu yang kurang. Saya sebagai guru kompetensi juga waka sarpras tidak banyak waktu. Agenda rapat biasanya yang banyak, jadi mengganggu pembuatan jadi lama.

f) Apa upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : Setiap ada waktu mempersiapkan, nyicil. Kalau tidak selesai ya dilanjutkan besok. Tapi saya selalu usaha supaya sebelum pembelajaran dimulai sudah jadi RPPnya.

2. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembukaan

1) Apakah proses pembelajaran selalu diawali dengan guru memberi salam kepada siswa dan mengawali dengan doa?

Jawab : Kalau salam selalu Mas. Kalau doa ya lihat waktu mengajarnya. Doa hanya dilakukan guru di awal KBM atau pagi jam pertama saja sama pulang.

2) Bagaimana guru mengendalikan situasi kelas pada saat pelajaran akan dimulai?

Jawab : Saya bekerjasama dengan siswa yang di atas rata-rata. Maksudnya siswa yang rajin, pintar dan aktif saya percayakan sebagai "asisten". Setiap pertemuan, kelas saya tugaskan piket. Piket setiap mau mulai pelajaran mereka mempersiapkan laboratorium computer seperti menyalakan computer dan ac juga melengkapi kebutuhan pelajaran. Jadi saya datang anak-anak sudah siap menerima pelajaran / materi hari itu. Ketika saat pelajaran berlangsung, kebanyakan tidak ramai karena saya mengingatkan siswa untuk memperhatikan sungguh-sungguh jadi semua tetap bisa memfokuskan diri.

3) Bagaimana guru mengajak siswa untuk mengetahui tujuan/indikator yang akan dicapai dalam pembelajaran?

Jawab : Setiap pertemuan awal saya belum mulai materi, tapi menyampaikan kontrak belajar. Karena kontrak belajar di SMK1 harus dilakukan pada pertemuan awal. Menyampaikan kompetensi dan standar kompetensi, karena jika dari unsur kompetensi satu saja tidak lulus, maka tidak naik kelas. Jadi setiap guru ditugaskan untuk menyampaikan tujuan pelajarannya apa saja.

b) Penyampaian materi / Isi

1) Bagaimana cara guru menyampaikan materi pelajaran ?

Jawab : Seperti tadi saya sudah jelaskan dengan menyampaikan materi awal seperti 8 step melakukan pemostingan aktiva dan lain lain. Dengan powerpoint melalui LCD. Kalau sudah di Lab, saya menggunakan petunjuk teknis pada materi MYOB yang saya ajarkan.

2) Apakah yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran di kelas?

Jawab: Dengan LCD, membuat powerpoint untuk di demonstrasikan. Karena saya di Lab jadi saya tinggal memberikan petunjuk teknis kepada siswa.

3) Apakah guru menguasai penggunaan media yang disediakan oleh sekolah?

Jawab : Alhamdulillah saya sudah menguasai media, tidak ada kendala.

4) Apakah media yang digunakan tersebut membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran?

Jawab : oh iya, membantu sekali dengan adanya media tau laboratorium computer membantu saya dalam menjelaskan materi MYOB.

5) Apakah guru selalu menggunakan media yang ada di sekolah?

Jawab : selalu, kalau saya selalu pakai media. Seperti komputer, LCD dan kadang pake mic kalau sedang menjelaskan di lab.

6) Bagaimana cara guru untuk melibatkan siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : Nah maka itu Mas. Saya ada asisten, atau siswa yang mempunyai kelebihan pinter aktif dikelas. Jadi melalui siswa tersebut siswa yang belum bisa, diajarin. Dibantu antara siswa asisten tadi ke siswa yang lain yang belum bisa. Seperti kelompok gitu.

7) Apakah guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat pada setiap proses pembelajaran berlangsung?

Jawab : Pasti Mas. Karena di kompetensi saya (MYOB) harus tuntas di setiap step. Tadi ada 8 step, setiap akhir step saya persilahkan buat anak anak bertanya. Pada awal pelajaran saya selalu mengingatkan kepada siswa jika ada yang tidak tahu boleh langsung bertanya atau berpendapat.

8) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : saya sendiri menggunakan buku penghubung. Jadi di setiap pertemuan itu, semua siswa menulis apa saja tadi yang dipelajari, apa yang mera kesulitan dan tugas-tugas ditulis dikumpulkan pada pertemuan berikutnya.

9) Bagaimana cara untuk mendorong siswa aktif bertanya dalam pembelajaran di kelas?

Jawab : sudah jelas setiap kali siswa tidak paham, saya suruh bertanya. Karena jika strp awal saja tidak paham, maka pada strp-step selanjutnya pasti tidak bisa / salah. Jadi saya sampaikan materi ini penting, jadi kalau ada yang tidak paham langsung bertanya.

10) Bagaimana cara guru menanggapi pendapat / pertanyaan siswa pada saat pembelajaran berlangsung ?

Jawab : saya terima dan langsung saya jawab saat itu juga.

11) Bagaimana cara menampung pendapat siswa pada saat pembelajaran berlangsung?

Jawab : saya terima juga, kadang kala siswa tidak berani menyampaikan langsung bisa menuliskan di buku penghubung tadi.

12) Apakah guru menyampaikan kesimpulan materi pada akhir setiap proses pembelajaran?

Jawab : ya , setiap akhir penyampaian materi saya memberikan poin-poin /kesimpulan dari penjelasan tadi.

13) Bagaimana cara guru mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang sudah disampaikan?

Jawab : kelihatan kalau sedang praktek, karena system MYOB itu setelah data tersimpan, maka tidak bisa berubah. Jadi kalau saya cek pekerjaan siswa, ada salah sedikit pasti ketahuan.

14) Apakah guru selalu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : ya. Dari kesalahan kesalahan yang ada saya memberikan evaluasi, memberitahu siswa bagaimana cara yang benar.

15) Apakah yang dilakukan guru harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat?

Jawab : Memang harus sama, terkadang kendala waktu dan banyaknya kegiatan sekolah menyebabkan apa yang sudah direndanakan itu tidak sesuai dengan nyatanya. Meskipun demikian, tidak sesuai sama persis tetap harus memenuhi kompetensi yang sudah direncanakan.

c) Penutup

1) Bagaimana cara yang digunakan guru untuk mengetahui seberapa pemahaman siswa selama proses pembelajaran di kelas saat itu?

Jawab : dengan melihat hasil kerja siswa tiap pertemuan dan di akhir semester. File yang sudah dikerjakan siswa tersimpan di lab

computer, jadi memudahkan saya untuk mengetahui seberapa paham mereka. Tidak hanya itu, setiap pertemuan terkadang saya memberikan tugas dirumah dan esok harinya dikoreksi bersama. Tugas itu berupa pengulangan apa yang sudah dikerjakan tadi tetapi dirumah. Untuk ketercapaian hasil evaluasi belajar siswa sesuai KKM. Kalau masih ada nilai siswa yang masih kurang sedikit, saya akumulasikan dengan nilai tugas dan praktek untuk mencapai KKM.

2) Apakah dalam menutup proses pembelajaran selalu diakhiri dengan doa dan salam kepada siswa?

Jawab : kalau salam sam tadi ya Mas, selalu dengan Assalamualaikum atau selamat pagi / siang tergantung waktu mengajar. Kalau doa penutup hanya pelajaran yang ada di jam akhir pelajaran. Meskipun di RPP ada.

3. Evaluasi Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Apakah keadaan sekolah sudah mendukung kelancaran proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : melihat yang sedang terjadi, walaupun ada renovasi bangunan sekolah, komunikasi di lab tetap berlangsung tenang. Mungkin karena selama pelajaran di Lab computer. Jadi suara diluar tidak terlalu mengganggu.

b) Apa saja yang disediakan sekolah untuk memfasilitasi guru melaksanakan proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : sekolah menyediakan LCD, loudspeaker, netbook juga ada. Tentunya ada Laboratorium komputer.

c) Apakah fasilitas yang disediakan sekolah sudah memenuhi kebutuhan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas?

Jawab : saya kira sudah cukup ya untuk standar SMK seperti ini. Penyampaian pelajaran sudah terbantu dengan adanya fasilitas di sekolah.

d) Apakah sekolah selalu menyesuaikan fasilitasnya dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh guru untuk proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : tentu, ada penyesuaian. Saya kebetulan sebagai Wakasek Sarana dan Prasarana tentu tahu . Setiap awal pembelajaran pada saat penyusunan RAPBS, guru menyerahkan segala kebutuhannya tentu kebutuhan selama proses belajar mengajar. Dari guru menyampaikannya kepada K3 masing-masing jurusan. Kemudian melalui jurusan dan coordinator normative dan coordinator aktif dengan Wakil kepala sekolah lainnya bersama-sama menyusun anggaran tersebut. Yang selanjutnya dalam tiga bulan menunggu dari dinas pencairan.

e) **Apakah guru melakukan perbaikan pembelajaran secara terus menerus?**

Jawab : saya sendiri dengan menggunakan buku penghubung antara siswa dengan saya itu menjadi koreksi saya. Setiap dikumpulkannya buku penghubung, setiap pertemuan juga saya menyampaikan bagaimana pendapat siswa selama pelajaran berlangsung.

f) **Bagaimana cara untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga siswa tertarik dan antusias mengikuti pelajaran di kelas?**

Jawab : selain dengan adanya buku penghubung sekaligus buku tugas dengan siswa, saya juga menerima via sms dan email yang saya selalu buka setiap hari. Untuk memotivasi siswa, saya sering memberikan cerita pengalaman pribadi yang positif, memberikan gambaran cerita-cerita orang sukses kepada siswa sehingga proses pembelajaran tidak terasa kaku atau tegang.

g) **Bagaimana cara guru untuk menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang ?**

Jawab : dengan internet saya mencari tahu perkembangan yang ada. Seperti saya yang menggunakan aplikasi, harus update setiap saat . Setiap bulan harus versinya ganti.

h) **Bagaimana cara guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?**

Jawab : di dinas pendidikan kota sudah ada bekerjasama dengan lembaga pengembangan kualitas guru khususnya akuntansi sendiri. Jadi perkembangan yang ada dapat saya terima dan bisa.

i) **Apa saja factor yang menjadi kendala / hambatan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas?**

Jawab : selain tadi kendala waktu ya terkadang hanya kendala teknis, mesin komputer yang *error/trauble* atau mati. Jumlah computer menjadi berkurang.

j) **Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala / hambatan dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : kendala siswa sih tidak, untuk waktu yang padat dengan kegiatan sekolah atau rapat wakil kepala sekolah jadi saya menggunakan buku penghubung itu untuk memantau siswa. Jadi selama saya tidak ada di kelas, bisa mengetahui sampai mana siswa tadi belajar. Untuk kendala teknik, sekolah mempunyai teknisi langganan yang memperbaiki. Kalau teknisi mungkin terlalu lama, maka menggunakan netbook yang disediakan atau pernah pakai laptop saya.

Nama : Tri Hartana, S.Pd
Jabatan : Wakaur Kesiswaan
Guru Mapel : Akuntansi Biaya
Waktu dan tempat : 20 Maret 2013, pukul 09.38 WIB di UKS

A. BAGI GURU

1. Proses Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (Penetapan Strategi)

a) Apa saja yang menjadi unsur utama dalam perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : yang menjadi unsur adalah silabus dalam kurikulum.

b) Apakah ada pedoman khusus bagi guru dalam penyusunan RPP ?

Jawab : ya pasti ada, seperti ada silabus dan kurikulum.

c) Bagaimana guru menentukan strategi / metode yang akan digunakan ?

Jawab : kalau akuntansi menurut saya masih menggunakan metode ceramah dengan menggunakan contoh dan pemberian tugas.

d) Apakah guru menerapkan strategi / metode yang relevan untuk pembelajaran di kelas?

Jawab : ya sekemampuan saya, disusahakan yang paling relevan. Menurut saya ya ceramah dan banyak pemberian tugas kemudian dikoreksi dicek setelah dikumpulkan.

e) Apa saja hambatan yang dihadapi oleh guru dalam penyusunan perencanaan pembelajaran?

Jawab : Secara teori tidak ada kendala, tapi pasti ada. Dalam menentukan , mencocokkan waktu kadang tidak cocok antara di RPP dengan program kegiatan sekolah. Kegiatan jabatan juga menghambat dengan berkurangnya waktu.

f) Apa upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : Jika tidak cocok, saya sering membuat waktu cadangan sehingga pada akhirnya dapat tercapai kompetensinya. Waktu yang digunakan tetap dalam waktu KBM.

2. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembukaan

- 1) **Apakah proses pembelajaran selalu diawali dengan guru memberi salam kepada siswa dan mengawali dengan doa?**

Jawab : kalau memberi salam sudah pasti, doa juga pasti.

- 2) **Bagaimana guru mengendalikan situasi kelas pada saat pelajaran akan dimulai?**

Jawab : kalau akuntansi, karena hampir setiap hari ada tugas, untuk mengendalikan situasi ya dengan mengecek tugas yang dijadikan PR, atau dengan memberikan motivasi.

- 3) **Bagaimana guru mengajak siswa untuk mengetahui tujuan/indikator yang akan dicapai dalam pembelajaran?**

Jawab : Ya saya tunjukkan langsung setiap awal akan menyampaikan materi, mengajak siswa untuk belajar bersama dengan mengetahui indikator yang harus dicapai.

b) Penyampaian materi / Isi

- 1) **Bagaimana cara guru menyampaikan materi pelajaran ?**

Jawab : ya saya dengan ceramah dan contoh-contoh

- 2) **Apakah yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran di kelas?**

Jawab : dengan menggunakan contoh-contoh

- 3) **Apakah guru menguasai penggunaan media yang disediakan oleh sekolah?**

Jawab : bukan tidak pakai kalau saya, tapi jarang memakai. Kadang jikalau ingin memakai karena

- 4) **Apakah media yang digunakan tersebut membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran?**

Jawab : tidak harus menggunakan LCD, seperti menyampaikan contoh-contoh dan bagan-bagan. Terkadang LCD itu malah terlalu lama dalam persiapannya.

- 5) **Apakah guru selalu menggunakan media yang ada di sekolah?**

Jawab : ya, emmbantu walaupun saya jarang, selain LCD juga menggunakan buku paket

- 6) **Bagaimana cara guru untuk melibatkan siswa dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : dengan member pertanyaan, member tugas. Bisa tugas kelompok atau individu

7) Apakah guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat pada setiap proses pembelajaran berlangsung?

Jawab : Ya.

8) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : ya saya tegur, dengan tegas. Selain ada tugas dan kelompok.

9) Bagaimana cara untuk mendorong siswa aktif bertanya dalam pembelajaran di kelas?

Jawab : ya, selalu memberi kesempatan dengan menawarkan siapa yang belum jelas. Atau tidak ada yang bertanya ditunjuk langsung

10) Bagaimana cara guru menanggapi pendapat / pertanyaan siswa pada saat pembelajaran berlangsung ?

Jawab : kita terima dengan senang, menarik siswa lain juga untuk bertanya.

11) Bagaimana cara menampung pendapat siswa pada saat pembelajaran berlangsung?

Jawab : ya , langsung diterima.

12) Apakah guru menyampaikan kesimpulan materi pada akhir setiap proses pembelajaran?

Jawab : ya, harus. Setiap akhir penyampaian materi diberi kesimpulan untuk pengantar siswa nantinya belajar di rumah

13) Bagaimana cara guru mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang sudah disampaikan?

Jawab : ya tentunya dengan pertanyaan, secara acak kita tanya.

14) Apakah guru selalu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : ya, dengan adanya ulangan harian dan mid semester

15) Apakah yang dilakukan guru harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat?

Jawab : walaupun tidak sesuai dengan waktu, tapi tetap menjadi acuan.

c) Penutup

1) Bagaimana cara yang digunakan guru untuk mengetahui seberapa pemahaman siswa selama proses pembelajaran di kelas saat itu?

Jawab : ya tadi dengan memberi pertanyaan, siswa bisa menjawab atau tidak. Untuk ulangan juga. Diberi tugas-tugas untuk pekerjaan

rumah. Tapi tidak cukup itu, di akhir semester juga ada ulangan/ujian semester.

- 2) **Apakah dalam menutup proses pembelajaran selalu diakhiri dengan doa dan salam kepada siswa?**

Jawab : ya selalu itu salam, kalau doa hanya awal dan akhir KBM.

3. Evaluasi Proses Pelaksanaan Pembelajaran

- a) **Apakah keadaan sekolah sudah mendukung kelancaran proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ya cukup kondusif.

- b) **Apa saja yang disediakan sekolah untuk memfasilitasi guru melaksanakan proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : kalau fasilitas LCD walaupun sudah cukup, tetap masih kurang untuk memenuhi kebutuhan seluruh sekolah.

- c) **Apakah fasilitas yang disediakan sekolah sudah memenuhi kebutuhan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dikelas?**

Jawab : ada, tapi jumlahnya masih terbatas

- d) **Apakah sekolah selalu menyesuaikan fasilitasnya dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh guru untuk proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ya berusaha tapi belum,

- e) **Apakah guru melakukan perbaikan pembelajaran secara terus menerus?**

Jawab : ya, ada.

- f) **Bagaimana cara untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga siswa tertarik dan antusias mengikuti pelajaran di kelas?**

Jawab : ya kalau misalnya dengan praktek akuntansi, saya punya keinginan tidak hanya simulasi tapi juga dipraktikkan. Mengunjungi suatu perusahaan, seperti usaha-usaha disekitar lingkungan tempat tinggal masing-masing

- g) **Bagaimana cara guru untuk menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang ?**

Jawab : ya, di internet dan membaca buku. Menambah referensi dibantu oleh biasanya mahasiswa yang sedang KKNPPL di sekolah.

- h) **Bagaimana cara guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?**

Jawab : dengan member tugas yang nyata, tidak hanya teori. Seperti tadi dengan tugas nyata

- i) **Apa saja factor yang menjadi kendala / hambatan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas?**

Jawab : masih beberapa siswa kurang antusias dalam mengikuti pelajaran. Terkadang siswa sibuk sendiri dikelas tidak memperhatikan guru menjelaskan, seperti ngobrol sendiri dan main handphone padahal sudah dilarang.

- j) **Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala / hambatan dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : ya diselingi dengan humor dan motivasi yang bisa member semangat siswa. Menceritakan pengalaman-pengalaman saya, sehingga siswa mempunyai gambaran untuk cita-cita atau kesuksesan di keesokan harinya.

Nama : Retno Handayani Wening, S.Pd
Jabatan : Guru / Pokja
Guru Mapel : Bimbingan dan Konseling
Waktu dan tempat : 20 Maret 2013, pukul 10.19 WIB di ruang Bimbimngan dan Konseling

1. Proses Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (Penetapan Strategi)

a) Apa saja yang menjadi unsur utama dalam perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : karena saya guru BK dengan menggunakan DCM (Daftar Cek Masalah) berdasarkan pada kebutuhan siswa. Diberikan kepada tiap siswa.

b) Apakah ada pedoman khusus bagi guru dalam penyusunan RPP ?

Jawab : ada, dengan menggunakan SATLAN (Satuan Layanan)

c) Bagaimana guru menentukan strategi / metode yang akan digunakan ?

Jawab : ya disesuaikan dengan materinya,

d) Apakah guru menerapkan strategi / metode yang relevan untuk pembelajaran di kelas?

Jawab : kalau memang dengan permainan ya dengan permainan, diskusi atau ceramah.

e) Apa saja hambatan yang dihadapi oleh guru dalam penyusunan perencanaan pembelajaran?

Jawab : nah kalau di BK itu hambatannya belum ada keseragaman program, ada yang menggunakan pola lama atau yang baru tiap guru begitu juga antar sekolah lainnya.

f) Apa upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : ya menyesuaikan saja, dengan melalui MGMP dimusyawarahkan. Baru diusahakan untuk keseragaman sesuai dengan kebutuhan tiap masing-masing sekolah

2. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembukaan

1) Apakah proses pembelajaran selalu diawali dengan guru memberi salam kepada siswa dan mengawali dengan doa?

Jawab : ya, salam itu pasti. Kalau doa itu diberikan awal dan diakhir KBM.

2) Bagaimana guru mengendalikan situasi kelas pada saat pelajaran akan dimulai?

Jawab : kalau BK cenderung ramai, suasananya interaktif. Tetapi ramai disini aktif dalam materi yang disampaikan saat itu juga.

3) Bagaimana guru mengajak siswa untuk mengetahui tujuan/indikator yang akan dicapai dalam pembelajaran?

Jawab : mengajak dengan menyampaikan setiap menyampaikan materi, diberikan maksud tujuannya apa.

b) Penyampaian materi / Isi

1) Bagaimana cara guru menyampaikan materi pelajaran ?

Jawab : variasi cara guru menyampaikannya.

2) Apakah yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran di kelas?

Jawab : bisa dengan OHP, permainan sesuai dengan keperluan seperti macam-macam alat tulis.

3) Apakah guru menguasai penggunaan media yang disediakan oleh sekolah?

Jawab : ya saya kira wajib menguasai seperti LCD. Menampilkan power point dan dijelaskan.

4) Apakah media yang digunakan tersebut membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran?

Jawab : ya membantu sekali.

5) Apakah guru selalu menggunakan media yang ada di sekolah?

Jawab : ya inginnya selalu, tapi karena keterbatasan seringkali tidak bisa menggunakan pada waktunya.

6) Bagaimana cara guru untuk melibatkan siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : dengan interaksi, komunikasi, dengan memilih media yang sesuai. Dengan membentuk kelompok, atau ketika permainan dan setelah permainan ditanyakan pendapat apa yang bisa diambil dari permainan tadi.

7) Apakah guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat pada setiap proses pembelajaran berlangsung?

Jawab : ya, diberi waktu untuk bertanya.

8) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : Karena memang BK banyak interaksi, banyak permainan. biasanya ketika sesudah diskusi dipresentasi. ada waktu tanya jawab diskusi.

9) Bagaimana cara untuk mendorong siswa aktif bertanya dalam pembelajaran di kelas?

Jawab : kalau terkadang materinya sudah menarik semangat. Kalau BK sendiri dengan memotivasi, jikalau ada sesuatu yang

10) Bagaimana cara guru menanggapi pendapat / pertanyaan siswa pada saat pembelajaran berlangsung ?

Jawab : kalau pelajaran yang lain fokus ya per bab bagiannya, tapi BK terkadang kalau sudah diawali dengan materi tetapi ada lontaran pertanyaan dari siswa, itu menjadi berkembang materi yang dibahas.

11) Bagaimana cara menampung pendapat siswa pada saat pembelajaran berlangsung?

Jawab : iya, diterima dijawab semampu saya atau dengan didiskusikan dengan siswa di kelas.

12) Apakah guru menyampaikan kesimpulan materi pada akhir setiap proses pembelajaran?

Jawab : ya, itu pasti.

13) Bagaimana cara guru mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang sudah disampaikan?

Jawab : kita ada itu evaluasi, tapi kita lebih ke pengamatan. Kalau kita kan membuat laporan tidak hanya dikelas, tapi juga perilaku juga dari sebelum dan sesudah sekarang bagaimana.

14) Apakah guru selalu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : ya dengan pertanyaan-pertanyaan ditanya apa yang bisa kamu simpulkan dari materi kali ini, kalau belum benar ya dibenarkan.

15) Apakah yang dilakukan guru harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat?

Jawab : ya seharusnya sesuai, tetapi ini terkadang terkendala oleh waktu yang sudah ditentukan berbeda. Jadi ada penyesuaian kembali walaupun sudah dirancang sedemikian rupa. Tapi pelaksanaannya tetap harus mengacu pada tujuan awal pada RPP itu sendiri

c) Penutup

- 1) Bagaimana cara yang digunakan guru untuk mengetahui seberapa pemahaman siswa selama proses pembelajaran di kelas saat itu?**

Jawab : ya dengan bertanya materi yang sudah dijelaskan tadi. Kalau BK sendiri, tidak hanya ada penilaian di kelas saja, tetapi di luar pelajaran juga ada atau biasanya kami sebut dengan pengamatan perilaku siswa. Karena pada setiap akhir semester, bukan nilai yang kami sajikan tetapi perubahan perilaku atau keadaan pribadi siswa selama ini.

- 2) Apakah dalam menutup proses pembelajaran selalu diakhiri dengan doa dan salam kepada siswa?**

Jawab : ya itu tadi doa dilakukakn di awal dan di akhir pembelajaran. Kalau salam tetap selalu tidak hanya di awal atau di akhir KBM.

3. Evaluasi Proses Pelaksanaan Pembelajaran

- a) Apakah keadaan sekolah sudah mendukung kelancaran proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : kalau saat ini jelas tidak, karena ada gangguan seperti tukang yang sedang direnovasi. Tapi itu juga bukan berarti mengganggu, Memang kondisi saat ini yang

- b) Apa saja yang disediakan sekolah untuk memfasilitasi guru melaksanakan proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : LCD, speaker active, kalau BK sendiri kita persiapkan.

- c) Apakah fasilitas yang disediakan sekolah sudah memenuhi kebutuhan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dikelas?**

Jawab : belum, seperti LCD masih terbatas. Untuk penggunaannya bergantian dengan guru lainnya yang sudah memakai dulu.

- d) Apakah sekolah selalu menyesuaikan fasilitasnya dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh guru untuk proses komunikasi pembelajaran?**

Jawab : ya ada, tapi waktu yang digunakan terlalu lama karena dengan laporan pemkot dulu. Tapi sekolah tetap menampung sesuai dengan RAPBS. Menunggu pengadaan dari pemerintah.

- e) Apakah guru melakukan perbaikan pembelajaran secara terus menerus?**

Jawab : iya, ada. Sejalan dengan bergantinya materi.

- f) **Bagaimana cara untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga siswa tertarik dan antusias mengikuti pelajaran di kelas?**

Jawab : dengan variatif, tidak monoton. Tidak hanya mencatat saja tapi bervariasi.

- g) **Bagaimana cara guru untuk menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang ?**

Jawab : ya dengan belajar, kalau di MGMP itu penguasaan materi. Seperti computer dengan berlatih terus, rutin.

- h) **Bagaimana cara guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?**

Jawab : ada evaluasi guru. Guru kurang dimana, nanti ada intropeksi atau refleksi sendiri guru harus bagaimana untuk pembelajaran selanjutnya lebih bervariasi.

- i) **Apa saja factor yang menjadi kendala / hambatan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas?**

Jawab : kendalanya kalau saya bukannya karena kendala anak, tapi kendala fasilitas. Bukan berarti sekolah, tapi ya memang keterbatasan media yang ada. Masalah lain menyangkut siswa dengan guru, ada siswa yang satu dua tidak suka dengan guru tertentu, atau sering kebelakang karena menghindari. Tapi disini kebanyakan putrid, sejauh ini tidak ada masalah yang serius menyangkut proses komunikasi.

- j) **Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala / hambatan dalam proses pembelajaran di kelas?**

Jawab : Pendekatan langsung ke gurunya, ke wali kelas, ke prodi baru ke bimbingan konseling tentang masalah hubungan siswa dengan guru. Untuk mengevaluasi proses pembelajaran sendiri, saya tanya langsung ke anak-anak pinginnya bagaimana pelajarannya.

Nama : Primanti Eka Prasetyani, S.Pd
Jabatan : Guru
Guru Mapel : Pemasaran
Waktu dan tempat : 9 Maret 2013 pukul 10.35 di Ruang Lobi

1. Proses Perencanaan Pelaksanaan Pembelajaran (Penetapan Strategi)

a) Apa saja yang menjadi unsur utama dalam perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : dengan berpedoman pada silabus dari KTSP yang sudah ada, disusun sendiri disesuaikan dengan mata pelajaran atau keahlian yang sudah dibagi pada setiap Program Keahlian.

b) Apakah ada pedoman khusus bagi guru dalam penyusunan RPP ?

Jawab : dalam pembuatan RPP, pedomannya ya silabus. Setelah mengetahui materi apa yang disampaikan lalu dirancang dengan standar pembuatan RPP.

c) Bagaimana guru menentukan strategi / metode yang akan digunakan ?

Jawab : menyesuaikan dengan materi, jika materi teori maka berbeda strategi yang digunakan nanti di dalam kelas.

d) Apakah guru menerapkan strategi / metode yang relevan untuk pembelajaran di kelas?

Jawab : ya, selalu menggunakan walaupun nanti pada saat dikelas berbeda , tetapi tetap digunakan dan disesuaikan lagi. Jadi tidak harus sam persis.

e) Apa saja hambatan yang dihadapi oleh guru dalam penyusunan perencanaan pembelajaran?

Jawab : hambatan waktu saja yang menjadi perencanaan pembelajaran makin lama jadinya. Banyak tugas sekolah sebagai admistrasi

f) Apa upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam penyusunan perencanaan pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : memberikan tugas dan latihan soal kepada siswa jika kelas kosong.

2. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Pembukaan

- 1) Apakah proses pembelajaran selalu diawali dengan guru memberi salam kepada siswa dan mengawali dengan doa?

Jawab : ya. Itu disesuaikan dengan waktu yang berlangsung. Kalau pagi ya doa juga salam.

- 2) Bagaimana guru mengendalikan situasi kelas pada saat pelajaran akan dimulai?

Jawab : Dengan menyapa selamat pagi/siang, kalau masih ramai saya awali dengan bernyanyi bersama. Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan juga mengajak anak-anak untuk fokus mengikuti pelajaran.

- 3) Bagaimana guru mengajak siswa untuk mengetahui tujuan/indikator yang akan dicapai dalam pembelajaran?

Jawab : ya menyampaikan materi yang akan disampaikan dan jelas manfaat/guna mempelajarinya untuk mengetahui tentang apa saja yang jadi tujuan pembelajaran.

b) Penyampaian materi / Isi

- 1) Bagaimana cara guru menyampaikan materi pelajaran ?

Jawab : dengan LCD. Pasti juga dengan ceramah menyampaikan materinya.

- 2) Apakah yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran di kelas?

Jawab : yang digunakan ya dengan powerpoint, dengan LCD.

- 3) Apakah guru menguasai penggunaan media yang disediakan oleh sekolah?

Jawab : ya, saya bias menggunakan LCD kalau di kelas, terkadang juga meminta bantuan dari siswa untuk mempersiapkan persentasi.

- 4) Apakah media yang digunakan tersebut membantu guru dalam menyampaikan materi pelajaran?

Jawab : ya, media LCD membantu saya untuk menyampaikan materi.

- 5) Apakah guru selalu menggunakan media yang ada di sekolah?

Jawab : ya. Selalu. Hampir semua pertemuan saya menggunakan LCD. Tapi jika waktunya mepet, ya sudah tidak pakai apa-apa. Cuma langsung lisan saja.

6) Bagaimana cara guru untuk melibatkan siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : cara yang saya gunakan itu dengan membagi kelompok, dengan membuat kelompok diskusi.

7) Apakah guru memberikan kesempatan siswa untuk bertanya atau berpendapat pada setiap proses pembelajaran berlangsung?

Jawab : ya, setiap kali anak saya himbau untuk bertanya kalau tidak tau langsung Tanya saja.

8) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan aktivitas siswa dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : memergokinya, menegur untuk tetap fokus pada pelajaran yang sedang berlangsung.

9) Bagaimana cara untuk mendorong siswa aktif bertanya dalam pembelajaran di kelas?

Jawab : saya memberikan nilai tambahan jika ada yang mau bertanya, saya member poin tambahan keaktifan.

10) Bagaimana cara guru menanggapi pendapat / pertanyaan siswa pada saat pembelajaran berlangsung ?

Jawab : caranya saya langsung menjawab pertanyaan yang siswa tanyakan, kadang saya llempar kepada siswa yang mau menjawab.

11) Bagaimana cara menampung pendapat siswa pada saat pembelajaran berlangsung?

Jawab : ya saya terima saja, siapa saja yang berpendapat tidak masalah itu pendapat baik atau buruk.

12) Apakah guru menyampaikan kesimpulan materi pada akhir setiap proses pembelajaran?

Jawab : tidak selalu menyampaikan, karena kadang waktunya itu tidak cukup untuk menyampaikan kesimpulan.

13) Bagaimana cara guru mengetahui seberapa jauh pemahaman siswa terhadap materi yang sudah disampaikan?

Jawab : saya memberikan pertanyaan, memberikan ulangan di akhir materi selesai disampaikan.

14) Apakah guru selalu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pembelajaran?

Jawab : tidak mas, tidak sempat waktunya. Saya mengevaluasinya ya dengan melihat situasi kelasnya. Saat itu juga saya menyesuaikan.

15) Apakah yang dilakukan guru harus sesuai dengan rencana yang sudah dibuat?

Jawab : gak, itu cuma sebagai patokan aja. Karena kadang kendala waktu banyak kegiatan rapat dan lain-lain jadinya tidak persis sama apa yang sudah direncanakan di RPP.

c) Penutup

1) Bagaimana cara yang digunakan guru untuk mengetahui seberapa pemahaman siswa selama proses pembelajaran di kelas saat itu?

Jawab : kalau anak-anak sudah tidak ada yang bertanya berarti sudah pada jelas semua mas.

2) Apakah dalam menutup proses pembelajaran selalu diakhiri dengan doa dan salam kepada siswa?

Jawab : kalau akhir KBM iya mas , selalu sebelum pulang sekolah.

3. Evaluasi Proses Pelaksanaan Pembelajaran

a) Apakah keadaan sekolah sudah mendukung kelancaran proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : sejauh ini sudah ya, walaupun ada beberapa ruangan yang sedang dibangun. Mengganggu sedikit, tapi saya rasa masih bisa ditoleransi.

b) Apa saja yang disediakan sekolah untuk memfasilitasi guru melaksanakan proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : kalau saya yang sering menggunakannya hanya LCD saja mas.

c) Apakah fasilitas yang disediakan sekolah sudah memenuhi kebutuhan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas?

Jawab : saya rasa apa yang saya gunakan sekarang sudah cukup membantu mas, dalam kelancaran penyampaian di kelas walaupun masih lengkap.

d) Apakah sekolah selalu menyesuaikan fasilitasnya dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh guru untuk proses komunikasi pembelajaran?

Jawab : kalau menyesuaikan selalu mas, tapi gak mesti juga apa yang dibutuhkan bisa terbeli, alat-alatnya tidak semua bisa terpenuhi. Jadi guru yang menyesuaikan keadaan mas.

e) Apakah guru melakukan perbaikan pembelajaran secara terus menerus?

Jawab : tidak menentu mas, tapi setiap pertemuan pasti berubah. Baik berubah situasinya dan materinya, jadi berbeda-beda tiap pertemuannya.

f) Bagaimana cara untuk mengembangkan proses pembelajaran sehingga siswa tertarik dan antusias mengikuti pelajaran di kelas?

Jawab : saya mengajak siswa untuk selalu mempersiapkan materi untuk pertemuan besok ketika pelajaran mau selesai.

g) Bagaimana cara guru untuk menyesuaikan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang ?

Jawab : biasanya dengan MGMP yang diadakan sekolah setiap periode tertentu yang disana berbagai guru dari sekolah berbeda jadi satu mas. Tentunya guru dengan kompetensi yang sama, kalau Ap ya guru AP semua.

h) Bagaimana cara guru untuk meningkatkan kualitas pembelajaran?

Jawab : ya dengan MGMP itu tadi, salaing bertukar cerita pengalaman dan menyesuaikan perkembangan materinya.

i) Apa saja factor yang menjadi kendala / hambatan yang dihadapi guru dalam pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas?

Jawab : Cuma waktu mas. Sekolah banyak rapat dan kegiatan lainnya. Jadi situasinya kadang yang susah ngaturinya.

j) Bagaimana upaya yang dilakukan guru untuk mengatasi kendala / hambatan dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab : kalau ada rapat atau kegiatan sekolah yang membuat jam pelajaran kosong ya saya suruh mengerjakan tugas. Tugas structural namanya mas. Jadi harus dikerjakaan saat itu juga dan dikumpulkan saat itu juga, jadi siswa selama saya tinggal tidak ramai sendiri tapi tetap mengerjakan tugas yang saya berikan sesuai dengan materi saat itu.

Nama : N A

Kelas : X

Waktu dan tempat : Sabtu, 30 Maret 2013 di Ruang Lobi SMKN 1 Yogyakarta

1. **Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?**
Jawab : Kadang ada gurunya yang meninggalkan pelajaran, kadang ada yang penuh. Tapi juga kadang ada Cuma member tugas.
2. **Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?**
Jawab : Kadang kalau gurunya enak, antusias, gurunya bisa diajak bercanda tidak terlalu tegang. .
3. **Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?**
Jawab : Lumayan, terkadang ada diskusi kerja kelompok.
4. **Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : Yas, selama ini sudah cukup nyaman.
5. **Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?**
Jawab : Biasanya cuma pakai LCD menampilkan power point.
6. **Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?**
Jawab : Kebanyakan tau mas, terkadang guru langsung menyampaikan materi.
7. **Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?**
Jawab : Lumayan mas.
8. **Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?**
Jawab : Kalau misalnya menjelaskannya kurang cuma disuruh baca buku. Masih ada sebagian guru yang seperti itu.
9. **Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : Ya cukup membantu mas. Bikin mudah paham.
10. **Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?**
Jawab : Ya, sesuai hanya kadang sering ditinggal.
11. **Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?**
Jawab : misalnya terkadang ya dikerjain kelompok, supaya ada yang tau bisa bantu yang tidak tau.

Nama : I

Kelas : XII

Waktu dan tempat : Kamis, 21 Maret 2013 di kantin SMKN 1 Yogyakarta

1. **Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?**
Jawab : Baik. Guru menjelaskan pelajaran dengan detail, mudah dipahami
2. **Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?**
Jawab : Ya tergantung. Kalau pelajarannya sulit di pahami terkadang siswa jenuh, semangat turun, tapi untuk UNAS ya tetap antusias dalam pembelajaran.
3. **Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?**
Jawab : Ya. Guru menyampaikan pelajaran dengan perumpamaan sehingga siswa mudah mengerti/memahami power point yang ditampilkan.
4. **Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : Cukup
5. **Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?**
Jawab : LCD dan computer, modul juga.
6. **Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?**
Jawab : sudah
7. **Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?**
Jawab : cukup paham
8. **Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?**
Jawab : sesuai
9. **Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : sudah
10. **Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?**
Jawab : sesuai
11. **Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?**
Jawab : Setidaknya dapat menggunakan power point. Karena dengan begitu guru dapta menambahkan teori yang belum ada di modul dan siswa tidak mudah jenuh dan mudah paham.

Nama : M H H
Kelas : XII
Waktu dan tempat : Sabtu, 30 Maret 2013 di Ruang Lobi SMKN 1
Yogyakarta

1. **Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?**
Jawab : Ada yang menyenangkan, ada yang tidak tergantung gurunya. Gak enak terkadang terlalu banyak tugas dan ditinggal gitu aja. Yang nyenengin kadang ada humor guyonannya.
2. **Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?**
Jawab : Kadang kalau banyak tugas tidak terlalu antusias, tapi tetap semangat sedikit.
3. **Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?**
Jawab : Lumayan, terkadang ada diskusi kerja kelompok.
4. **Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : Yas, selama ini sudah cukup nyaman.
5. **Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?**
Jawab : Biasanya cuma pakai LCD menampilkan power point.
6. **Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?**
Jawab : Kebanyakan tau mas, terkadang guru langsung menyampaikan materi.
7. **Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?**
Jawab : Lumayan mas.
8. **Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?**
Jawab : Kalau misalnya menjelaskannya kurang cuma disuruh baca buku. Masih ada sebagian guru yang seperti itu.
9. **Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : Ya cukup membantu mas. Bikin mudah paham.
10. **Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?**
Jawab : Ya, sesuai hanya kadang sering ditinggal.
11. **Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?**
Jawab : misalnya terkadang ya dikerjain kelompok, supaya ada yang tau bisa bantu yang tidak tau.

Nama : E P C
Kelas : X
Waktu dan tempat : Kamis, 21 Maret 2013 di kantin SMKN 1 Yogyakarta

A. BAGI SISWA

1. Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?

Jawab : selalu teori dan jarang praktek.

2. Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?

Jawab : ya ,semangat dan antusias

3. Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?

Jawab : kalau menurut saya, tidak menggunakan malah bikin ngantuk

4. Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?

Jawab : kadang - kadang

5. Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?

Jawab : menggunakan LCD dan memperlihatkan contoh.

6. Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?

Jawab : sudah

7. Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?

Jawab : sudah tapi kadang – kadang belum

8. Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?

Jawab : iya

9. Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?

Jawab : iya sudah

10. Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?

Jawab : iya

11. Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?

Jawab : dengan memperlihatkan contoh/gambar sesuai dengan materi yang disampaikan sehingga mudah dimengerti dan diingat kembali.

Nama : A A N

Kelas : XI

Waktu dan tempat : Kamis, 21 Maret 2013 di kantin SMKN 1 Yogyakarta

1. **Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?**
Jawab : Monoton, tidak bervariasi
2. **Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?**
Jawab : Rata-rata, terkadang ada siswa yang baru mengetahuia jadwalnya saja sudah mengeluh.
3. **Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?**
Jawab : Iya.
4. **Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : Lumayan.
5. **Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?**
Jawab : Power point terus.
6. **Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?**
Jawab : beberapa terkadang ada anak yang belum paham tidak pernah suka bertanya
7. **Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?**
Jawab : Iya
8. **Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?**
Jawab : Lumayan
9. **Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?**
Jawab : Lumayan.
10. **Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?**
Jawab : Rata-rata, terkadang banyak guru yang menyepelekan diberi tugas kemudian ditinggal dan tidak dikoreksi/suruh membaca sendiri
11. **Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?**
Jawab : Proses pembelajaran yang tidak monoton dengan sedikit hiburan dengan sebuah pembelajaran yang berbeda. Dan memperhatikan siswa yang belum paham jangan ditinggal. Bila murid tanya A jangan dijawab ABCD yang membuat makin pusing.

Nama : Y I H

Kelas : X

Waktu dan tempat : Sabtu, 30 Maret 2013 di Ruang Lobi SMKN 1 Yogyakarta

1. Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?

Jawab : ya ada yang pembelajarannya bagus ada yang gak beberapa guru saja.

2. Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?

Jawab : kalau saya antusias pas ada mape/guru yang disuka

3. Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?

Jawab : ya, ada beberapa

4. Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?

Jawab : ya, ada beberapa

5. Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?

Jawab : ada yang pake LCD/Laptop. Ada yang pakai buku/LKS aja

6. Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?

Jawab : ya

7. Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?

Jawab : ya,

8. Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?

Jawab : ya

9. Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?

Jawab : kadang kadang

10. Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?

Jawab : kadang iya kadang gak. Soalnya ada guru yang kebanyakan curhat tentang keluarga.

11. Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?

Jawab : ya jangan kebanyakan ngobrolin keluarganya, atau jangan keseringan ngasih tugas yang siswanya belum gimana ngerjain itu dan kalau menjelaskan materi jangan pakai kalimat yang bertele-tele.

Nama : S A C
Kelas : X Pemasaran 2
Waktu dan tempat : Sabtu, 30 Maret 2013 di Ruang Lobi SMKN 1 Yogyakarta

1. Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?

Jawab : lumayan nyaman

2. Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?

Jawab : sedikit.

3. Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?

Jawab : tidak.

4. Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?

Jawab : tidak

5. Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?

Jawab : tidak.

6. Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?

Jawab : sedikit mengerti.

7. Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?

Jawab : sedikit mengerti.

8. Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?

Jawab : tidak tau, tapi sejauh ini sepertinya sudah.

9. Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?

Jawab : lumayan.

10. Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?

Jawab : ya.

11. Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?

Jawab : dengan cara di setiap materi pembelajaran diselingi dengan games yang menyangkut dengan materi pembelajaran agar siswa tidak jenuh dan materi dapat diterima oleh siswa.

Nama : E S
Kelas : XII
Waktu dan tempat : Sabtu, 30 Maret 2013 di Ruang Lobi SMKN 1 Yogyakarta

1. **Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?**

Jawab : Guru dapat menjelaskan materi dengan tepat dan dimengerti oleh siswa.

2. **Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?**

Jawab : sebagian besar siswa selalu semangat dan antusias dalam mengikuti pembelajaran, dan sebagian kecilnya mereka akan antusias dan semangat hanya terhadap guru yg mereka sukai.

3. **Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?**

Jawab : Guru sudah menggunakan cara penyampaian materi yg menarik dlm pembelajaran bagi siswa sehingga siswa tidak merasa bosan saat KBM.

4. **Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?**

Jawab : sudah.

5. **Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?**

Jawab : dengan LCD.

6. **Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?**

Jawab : Sudah.

7. **Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?**

Jawab : tentu sudah, karena jika belum siswa akan menanyakan materi tersebut kepada guru.

8. **Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?**

Jawab : metode yang digunakan sudah sesuai.

9. **Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?**

Jawab : sudah.. dengan slideshow dan mengajak siswa untuk berimajinasi terhadap suatu masalah / materi yang sedang disampaikan akan membuat siswa lebih mudah memahami materi yg disampaikan.

10. Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?

Jawab : sangat sesuai.

11. Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?

Jawab : kalo bisa KBM tidak hanya dilakukan didalam kelas saja, karena dapat menimbulkan kejenuhan, alangkah lebih baik apabila siswa diajak untuk belajar diluar kelas, seperti perpustakaan / lingkungan sekolah. Dan jika dalam KBM menggunakan LCD guru tidak hanya menyampaikan apa yg ada di slide show tetapi harus menjabarkannya sehingga siswa mudah memahami.

Nama : DND

Kelas : X

Waktu dan tempat : Sabtu, 30 Maret 2013 di Ruang Lobi SMKN 1 Yogyakarta

1. Bagaimana proses pembelajaran selama ini yang dilakukan guru di kelas?

Jawab : ya seperti itu terus ga ada variasi

2. Apakah siswa antusias dan semangat dalam mengikuti proses pembelajaran?

Jawab : kadang-kadang niat asal gurunya enak

3. Apakah guru menggunakan cara penyampaian materi yang menarik dalam pembelajaran bagi siswa?

Jawab : tidak menarik

4. Apakah cara guru mengajar sudah memberikan kenyamanan dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang disampaikan?

Jawab : belum nyaman masih sering gak dong

5. Apa media yang biasanya digunakan oleh guru dalam penyampaian materi?

Jawab : papan tulis dan LCD

6. Apakah siswa sudah mengetahui tujuan pembelajaran pada setiap materi yang disampaikan guru?

Jawab : kadang-kadang

7. Apakah siswa sudah memahami dan mengerti dengan materi yang disampaikan oleh guru?

Jawab : kadang-kadang

8. Apakah metode yang digunakan oleh guru sesuai / relevan dengan keadaan dan situasi di kelas?

Jawab : tidak sesuai

9. Apakah media / metode / cara yang digunakan oleh guru sudah membantu siswa untuk memahami materi yang disampaikan?

Jawab : terkadang. Tergantung apa yang disampaikan

10. Apakah guru dalam menyampaikan materi sesuai dengan tujuan atau isi materi pelajaran?

Jawab : iya

11. Menurut siswa, bagaimanakah cara / metode yang cocok dalam proses pembelajaran?

Jawab : kadang indoor atau outdoor biar ga bosan



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1
TERAKREDITASI A
Jl. Kemetiran Kidul 35 Yogyakarta 55272,
Telp. 512148, 541974, Fax. (0274) 512148
email : smkn1yogyakarta@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

NO. : 070 / 401

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Yogyakarta (SMKN 1) menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta :

Nama	: RASYID WICAKSONO HADI
No. Mahasiswa	: 09402244036
Jurusan / Prog. Studi	: S1 / Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas	: Ekonomi

Telah melaksanakan penelitian di SMK Negeri 1 Yogyakarta dengan judul proposal:

"PELAKSANAAN KOMUNIKASI INSTRUKSIONAL DI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA" Pada tanggal 1 – 30 Maret 2013.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 19 April 2013
Kepala Sekolah



Dis. Rustamaji, M.Pd.
NIP. 19631025 198903 1 007



SEGORO AMARTO
SEMANGAT GOTONG ROYONG AGAWE MAJUNE NGAYOGYAKARTA
KEMANDIRIAN – KEDISIPLINAN – KEPEDULIAN – KEBERSAMAAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 2583/UN34.18/PL/2012
Lampiran : Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

21 Desember 2012

Yth. Kepala SMK Negeri I
Jl. Kemetiran Kidul No. 35
Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Penelitian untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Rasyid Wicaksono Hadi
NIM : 09402244036
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi
Judul : "Pelaksanaan Komunikasi Instruksional Di SMK Negeri I Yogyakarta"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

Tembusan :
1. Sub. Bagian Pendidikan;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 52/UN34.18/LT/2013
Lampiran : 1 Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

8 Januari 2013

Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
C.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Provinsi DIY
Komplek Kepatihan – Danurejan Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Penelitian untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Rasyid Wicaksono Hadi
NIM : 09402244036
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi
Judul : "Pelaksanaan Komunikasi Instruksional Di SMK Negeri I Yogyakarta"
Tempat : SMK Negeri I Yogyakarta

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

Tembusan :
1.Sub. Bagian Pendidikan;
2.SMK Negeri I Yogyakarta
3.Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 52/UN34.18/LT/2013
Lampiran : 1 Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

8 Januari 2013

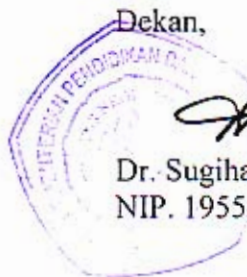
Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
C.q. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Provinsi DIY
Komplek Kepatihan – Danurejan Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Penelitian untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Rasyid Wicaksono Hadi
NIM : 09402244036
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi
Judul : "Pelaksanaan Komunikasi Instruksional Di SMK Negeri I Yogyakarta"
Tempat : SMK Negeri I Yogyakarta

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.

Dekan,



Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

Tembusan :

1. Sub. Bagian Pendidikan;
2. SMK Negeri I Yogyakarta
3. Mahasiswa yang bersangkutan.



DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 562682

EMAIL : perizinan@jogja.go.id EMAIL INTRANET : perizinan@intra.jogja.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/0067
9167/34

- Dasar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/194/V/1/2013 Tanggal : 09/01/2013
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;

Dijijinkan Kepada : Nama : RASYID WICAKSONO HADI NO MHS / NIM : 09402244036
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ekonomi - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Penanggungjawab : Suranto, A.W., M.Pd., M.Si.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PELAKSANAAN KOMUNIKASI INSTRUKSIONAL DI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Koat Yogyakarta
Waktu : 09/01/2013 Sampai 09/04/2013
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan -ketentuan tersebut diatas
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan
Pemegang Izin

RASYID WICAKSONO HADI

Tembusan Kepada :

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta(sebagai laporan)
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda Prop. DIY
3. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
4. Kepala SMK Negeri 1 Yogyakarta
5. Ybs.

Dikeluarkan di : Yogyakarta
pada Tanggal : 09-1-2013
An. Kepala Dinas Perizinan
Sekretaris

Drs. HARDONO
NIP 195804101985031013



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/194/V/1/2013

Membaca Surat : Dekan Fak. Ekonomi UNY
Tanggal : 08 Januari 2013
Nomor : 62/UN.34.18/LT/2013
Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Saluan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : RASYID WICAKSONO HADI
Alamat : Karangmalang Yogyakarta
Judul : PELAKSANAAN KOMUNIKASI INSTRUKSIONAL DI SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA
Lokasi : SMK NEGERI 1 YOGYAKARTA Kota/Kab. KOTA YOGYAKARTA
Waktu : 09 Januari 2013 s/d 09 April 2013
NIP/NIM : 09402244036

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 09 Januari 2013

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Walikota Yogyakarta cq Dinas Perizinan
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY
4. Dekan Fak. Ekonomi UNY
5. Yang Bersangkutan